Edition Générale

Catalogue des formations 2013

Unir les associations pour développer les solidarités

- Pilotage et gouvernance associative
- Environnement et décideurs publics
- Tarification / Gestion / Comptabilité
- Management et animation des Ressources Humaines / Droit social
- Pratiques professionnelles

URIOPSS Pays de la Loire

URIOPSS Pays de la Loire - 4, rue Arsène Leloup - BP 98501
44185 NANTES CEDEX 4 - Tél. 02.51.84.50.10 - Fax : 02.51.84.50.11

Chorum
Des solidarités innovantes au service de l'ESS

PREVOYANCE
SANTE
EPARGNE
RETRAITE
INGENIERIE SOCIALE

« Prévenir les risques psychosociaux dans le secteur médico-social »

Passez à l'action avec le guide méthodologique de la Mutuelle CHORUM

Guide méthodologique PREVENTION & SANTE au TRAVAIL

« Prévenir les risques psychosociaux dans le secteur médico-social »

Le travail médico-social repose en grande partie sur une relation de service, avec une **part émotionnelle forte**. Ainsi, la question de la violence des usagers, celle de l'usure des professionnels (l'ancienneté est importante, parfois 20 ou 30 ans sur le même poste, dans le même établissement, avec les mêmes usagers) sont de plus en plus prégnantes.

Le contexte transforme la relation entre les salariés et leur établissement, relation à la fois plus exigeante et plus fragile.

L'objectif de ce guide est de donner, aux associations et établissements du secteur médico-social, les moyens de mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux efficace, adaptée au secteur et au contexte, dans une réelle autonomie.

Commandez, gratuitement, le guide méthodologique et retrouvez l'ensemble des outils et services destinés aux professionnels du secteur médico-social sur :

http://cides.chorum.fr

Rubrique : Nos outils
Partie : Guides

prevention@chorum.fr
www.chorum.fr

Pourquoi choisir les formations de l'URIOSS?

Edito

Organisme de formation depuis plus de 20 ans, il nous est apparu essentiel de procéder à une démarche analytique, évaluative et prospective de notre offre de formation.
Cela nous a conduits à une refonte totale du catalogue de formation en 2012.
Cette année encore, cette dynamique se poursuit, animée par le souci sans cesse renouvelé de répondre à vos besoins et de s'adapter aux évolutions.
Ainsi, nous vous proposons de nouvelles formations qui permettront :

- De **progresser** dans l'accompagnement des usagers, avec notamment des stages sur les besoins spirituels des personnes, la participation des personnes accueillies
- D'**améliorer** les conditions de travail des salariés, avec des formations sur les risques psychosociaux et sur la démarche globale d'amélioration des conditions de travail
- D'**approfondir** le sens de l'action solidaire et des responsabilités que nous portons, avec des thématiques sur la démarche éthique ou sur la responsabilité sociétale des associations.

Par ailleurs, une offre spécifique destinée aux bénévoles fait l'objet cette année d'un catalogue à part entière. Celui-ci est adressé aux Présidents d'associations. Vous en trouverez le sommaire joint à ce catalogue.
Notre dimension transversale, alliée à une forte expertise sur les enjeux des politiques publiques et l'évolution des besoins sociaux, font de notre union un acteur de choix pour améliorer le décloisonnement entre les secteurs et le parcours des personnes.
Dans un contexte de changement rapide de l'environnement institutionnel, économique, social, la formation est essentielle pour répondre toujours mieux aux besoins des personnes les plus fragiles.
Ainsi, notre ambition est de contribuer à la co-construction d'une société où la personne fragilisée est accueillie avec compétences et dignité : la formation des différentes parties prenantes y contribue largement.
Pourquoi choisir les formations proposées par l'URIOPSS ?

- **Nous assurons une veille globale** des politiques de l'action sociale tant au niveau national, en nous appuyant sur le réseau Uniopss-Uriopss, que régional.
- **Nous développons notre expertise** sur les enjeux des politiques publiques et sur l'évolution des besoins sociaux.
- **Nous encourageons nos actions militantes** en faveur de la lutte contre toute forme d'exclusion sociale.

Voilà ce qui nous confère une forte légitimité et reconnaissance en tant qu'organisme de formation.
La formation est primordiale pour assurer aux plus fragiles une qualité de service toujours meilleure.
Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez en choisissant l'URIOPSS comme partenaire de votre politique de formation interne.

ElieCHARRIER
Président

Anne POSTIC
Directrice régionale

NOTRE SERVICE FORMATION

Enregistré sous le n° 52440069144
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

OBJECTIFS

Notre catalogue de formation a pour objectif de vous accompagner, vous et vos salariés, dans le développement de vos compétences, de favoriser votre implication et de valoriser vos actions afin d'améliorer la prise en charge des personnes du secteur social et médico-social.

Cette offre de formation répond aux exigences d'un secteur en constante mutation. Notre volonté est de réaliser un accompagnement adapté à vos besoins.

PUBLIC CONCERNÉ

Les offres ci-après s'adressent essentiellement aux salariés. Un catalogue spécifique est élaboré avec une offre spécialement destinée aux bénévoles. Vous trouverez joint à ce catalogue le sommaire du catalogue « Bénévoles ».

SECTEURS ET THÉMATIQUES

Le secteur social et médico-social englobe des thématiques larges et variées.

Notre offre se découpe en 5 rubriques :

- Pilotage et gouvernance associative
- Environnement et décideurs publics
- Gestion / Tarification / Comptabilité
- Accompagnement et animation des ressources humaines / Droit Social
- Pratiques professionnelles

Toutes les formations proposées dans ce catalogue peuvent être déclinées **en intra**. N'hésitez pas à nous contacter pour programmer l'une ou l'autre de ces actions ou sein de vos établissements.

Nous pouvons également étudier **sur demande** vos besoins spécifiques de formation pour lesquels vous n'auriez pas trouvé de réponse dans l'offre ci-après.

Retrouvez nos catalogues
« Salariés » et « Bénévoles »
en version électronique sur notre site :
www.uriopss-pdl.asso.fr
(rubriques Formations)

Demande d'informations :
secretariat.dir@uriopss-pdl.asso.fr

SOMMAIRE

Pilotage et gouvernance associative

L'évaluation : une occasion pour renouveler ses pratiques de management	29 janvier 2013	P. 12
La participation des personnes accueillies par les associations sur le secteur de la lutte contre les exclusions	14 février 2013	P. 13
La responsabilité sociétale des associations	19 mars 2013	P. 14
Evaluer – mesurer les effets sur les usagers	21 mars 2013	P. 15
Méthodologie de mise en œuvre de l'évaluation interne	29 mars 2013	P. 16
S'approprier les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM	11 avril 2013	P. 17
Quel projet de coopération ? Des enjeux politiques et socio-économiques aux outils de la coopération	18 avril 2013	P. 18
Elaborer un plan de communication	4 octobre 2013	P. 19
Communication en situation de crise	22 et 23 octobre 2013	P. 20

Environnement et décideurs publics

Les politiques de lutte contre les exclusions : outils et enjeux	7 février 2013	P. 22
Les appels à projet : enjeux et outils pour les associations	19 mars 2013	P. 23

Tarification / Gestion / Comptabilité

Les indicateurs médico-sociaux économiques pour les établissements sociaux et médico-sociaux	14 janvier 2013	P. 25
Comprendre le mécanisme du plan pluri annuel de financement	15 janvier 2013	P. 26
Le compte administratif. Un support pour rendre compte et évaluer la mise en œuvre des CPOM, les indicateurs MSE du CA, le plan de financement	20 février 2013	P. 27
L'analyse financière des établissements sociaux et médico-sociaux	17-18 avril 2013	P. 28
Tableaux de bord et indicateurs dans le secteur social et médico-social	5 juin 2013	P. 29
La démarche budgétaire des ESMS - Les supports complémentaires aux financements : les indicateurs MSE, le plan de financement	19 juin 2013	P. 30
Les sièges sociaux des établissements et services sociaux et médico-sociaux Autorisation – Modalités de prise en charge - Négociation budgétaire	11 septembre 2013	P. 31
CPOM et Pluri annualité budgétaire	15 novembre 2013	P. 32
Les spécificités comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux	27-28 novembre 2013	P. 33

SOMMAIRE

Management et animation des Ressources Humaines / Droit social

Garder sens et cap au cœur de nombreuses contraintes	12 février 2013	P. 35
Risques psychosociaux, pénibilité, TMS : comprendre pour prévenir	15 février 2013	P. 36
La réunion : véritable outil de management	11-12 mars 2013	P. 37
La démarche globale d'amélioration des conditions de travail	14-15 mars 2013	P. 38
Animer une équipe de bénévoles	21-22 mars 2013	P. 39
Le pilotage social des restructurations	28 mars 2013	P. 40
Présider et animer le comité d'entreprise	29 mars 2013	P. 41
Comment gérer les absences ?	11 avril 2013	P. 42
Kit Document Unique - Risques psychosociaux : mode d'emploi	12 avril-30 mai 2013	P. 43
La convention collective de branche de l'aide à domicile	23 mai 2013	P. 44
Présider et animer le CHSCT	1er octobre 2013	P. 45
Gérer les conflits, les dépasser, avancer	14 -15 novembre 2013	P. 46
Politique ressources humaines et implication des cadres	12 décembre 2013	P. 47

Pratiques professionnelles

Les « besoins spirituels » non religieux des personnes	4 février 2013	P. 49
Accompagnement en fin de vie et du deuil	11 - 25 mars - 8 avril 2013	P. 50
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	12 mars 2013	P. 51
La prise de parole en public – structuration de discours	18 - 19 mars 2013	P. 52
Sensibilisation à la démarche éthique (2 sessions)	4 avr. / 14 nov. 2013	P. 53
Améliorer et soigner l'accueil	15 - 16 avril 2013	P. 54
Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	14 - 30 mai - 11 juin 2013	P. 55
La relation soignant-soigné	16 - 17 mai 2013	P. 56
Travailleurs sociaux : travailler au cœur de relations complexes	6 - 7 juin 2013	P. 57
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	19 - 20 septembre 2013	P. 58
Mieux gérer son temps et ses priorités	26 - 27 septembre 2013	P. 59
Développer «la bientraitance, une approche de la personne	1 - 7 - 14 octobre 2013	P. 60
Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	17 - 18 octobre 2013	P. 61
Comprendre et gérer les comportements agressifs des personnes handicapées mentales et psychiques	18-19-20-21 nov. 2013	P. 62

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS

Séverine SALAFIA

Titulaire d'un diplôme universitaire en ressources humaines et d'un master 2 en politiques sociales et de santé publique.
Conseillère technique au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire, ses domaines de compétences s'articulent autour des spécificités RH du secteur associatif.

Cathy BELLEC

Titulaire d'un master 2 Psychologie sociale « Evaluations et interventions psychologiques ». Possède une expérience de 11 ans dans le milieu associatif. Conseillère technique en stratégies associatives à l'URIOPSS Pays de la Loire, elle accompagne notamment des démarches d'amélioration continue de la qualité, des démarches d'élaboration de projet associatif et des démarches de coopération.

Isabelle RUISSEAU

Documentaliste et chargée de communication au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire. Titulaire d'une licence d'histoire et d'un certificat professionnel « responsable de communication », elle réalise des formations sur l'élaboration de plan de communication.

Florence MOULINIER

Titulaire d'une maitrise en Droit des Affaires, mention droit social, conseillère technique URIOPSS Pays de la Loire, elle informe et conseille au quotidien les adhérents sur les questions de droit social et droit des associations et anime des formations sur ces thématiques.

Amandine ROUFFIAT

Titulaire d'un DEA de sociologie du droit, elle anime le secteur Petite Enfance – Enfance – Famille Jeunesse au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire. Elle accompagne les adhérents de ces secteurs sur l'actualité, les enjeux et les questions techniques et juridiques. Amandine Rouffiat intervient également à l'Université d'Angers dans le cadre du Master Professionnel Interventions Sociales. Elle siège dans les commissions de sélections d'appels à projets.

Camille CHAMOUX

Titulaire d'un master Dynamiques et Actions Sociales Territoriales, mention Interventions Sociales, conseillère technique à l'URIOPSS sur le secteur de la Lutte contre la pauvreté et les exclusions, elle est chargée plus particulièrement des démarches de participation des usagers aux politiques publiques et anime, dans ce cadre, des instances participatives réunissant des personnes accueillies, des associations et des administrations.

Gwennola RIMBAULT

Enseignante à la faculté de théologie d'Angers, elle est titulaire d'un doctorat en théologie sur le sujet "Soutenir une démarche spirituelle en milieu hospitalier".
Elle a été impliquée de nombreuses années dans l'accompagnement de personnes malades et forme les responsables des aumôneries hospitalières pour la région ouest.

Raphaël de la CROIX

Titulaire notamment d'un master en communication, est consultant-formateur en communication et management et possède 10 ans d'expérience dans les métiers de la communication, et 4 années comme consultant.

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS (suite)

Catherine AUDIAS

Détentrice d'un DESS « Ressources Humaines et Droit Social» ainsi que d'un master « Management des Structures de l'Action Sociale ».
Après quelques années d'expérience dans le domaine du conseil au sein du réseau UNIOPSS et URIOPSS, elle exerce aujourd'hui comme formateur-consultant. Elle intervient pour l'URIOPSS dans les domaines du droit social, des ressources humaines ainsi que sur les enjeux de la gouvernance associative.

Pascale TAUPIN-TROUILLET

Psychologue clinicienne depuis 20 ans, exerce comme thérapeute et formatrice. Elle accompagne des équipes et responsables institutionnels dans l'analyse des pratiques, l'élaboration de projets et l'évaluation.
L'apport théorique et législatif vise à permettre aux stagiaires une réflexion sur les problématiques rencontrées au sein de leurs établissements et services afin qu'ils puissent élaborer leurs propres réponses.

Marie-Renée PROVOST-CARDOT

Consultante–formatrice, titulaire d'un master en Gestion de la qualité et prévention des risques en établissement de santé, elle intervient notamment pour former ou accompagner à l'élaboration de projets d'établissements, projets de soins, projets de vie ou projets individualisés.

Joël ROLLAND

30 années d'expériences dont 17 dans la formation, il intervient en qualité de formateur-consultant dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation du travail.
Diplômé du CNAM sur la fonction formation et prévention sociale, Joël Rolland est aussi titulaire d'une licence de formateur pour adultes. Il exerce ses compétences dans les domaines des relations sociales, la formation d'encadrement et des partenaires sociaux et gestion de conflits.

Luc MAUDUIT

Le compte administratif, les sièges sociaux, les CPOM… sont des points importants pour le fonctionnement d'une association. Destinées aux décideurs et aux responsables administratifs et financiers, ces formations permettent de s'approprier différents outils d'aide à la prise de décision.
Riche de son expérience au sein de l'UNIOPSS et du réseau URIOPSS, il s'appuie sur ses différentes expériences professionnelles pour accompagner les associations.

Bruno LELOUTRE

Possédant un Diplôme d'Etat d'Educateur Sportif en sport adapté et de 4 années d'études en psychologie, il met à profit son expertise des pratiques professionnelles. Ses domaines de compétences s'articulent autour de la communication non verbale et de l'accompagnement des personnes atteintes de démences séniles.
Bruno Leloutre intervient en tant que formateur dans diverses structures (IRTS de Rennes, IFSI…) depuis 7 ans sur le cursus des aides soignants, des AMP, éducateurs spécialisés, BPJEPS, infirmiers.

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS (suite)

Alain BOSSARD

Initialement détenteur d'un Certificat d'Aptitude Pédagogique, licencié en sciences de l'éducation et diplômé de l'Institut des Relations Publiques et de la Communication, il propose des prestations de conseil et de formation pour des institutions départementales, régionales ou nationales.
Ses domaines de compétences s'articulent autour de la compréhension des comportements des individus, de la gestion et management des groupes restreints.

Véronique HENO

Formatrice en relations humaines et relation d'aide dans le domaine des soins palliatifs. Elle est titulaire d'un diplôme universitaire sur le deuil et d'un diplôme de praticienne de la relation d'aide rogérienne.
Ses thèmes d'interventions s'articulent autour de l'accompagnement à la fin de vie et du deuil, de la personne âgée dépendante ainsi que de la relation à l'autre.

Nathalie LE RENDU

Coach et formatrice en développement professionnel, elle intervient sur différentes thématiques telles que l'analyse des pratiques et la médiation.
Riche de son expérience, Nathalie Le Rendu a exercé comme magistrat durant 28 ans.
Elle anime des formations au barreau de Nantes sur les relations professionnelles complexes.

Nathalie GAUVRIT

Titulaire de 3 masters RRH – Psychologie du travail et psychologie clinique, Nathalie GAUVRIT est chargée de mission à l'ARACT et possède plusieurs années d'expérience notamment en tant que consultante RH. Elle intervient sur la prévention des risques psychosociaux, la prise en compte du facteur psychosocial dans la conduite du changement et les démarches compétences.

Anne-Cécile FOURRAGE

Titulaire d'une maîtrise de Droit Privé et d'un Master en Ingénierie et Gestion des Interventions Sociales, elle anime le secteur Personnes âgées/ Personnes en situation de handicap/ Aide à domicile au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire.
Elle propose à ses adhérents un soutien technique et un relais politique au sein des différentes instances du territoire.
Elle anime des commissions et groupes de travail nécessaires à l'information, à l'échange et à la mutualisation des pratiques entre adhérents.

Jacques RENON

Jacques RENON – administrateur de l'URIOPSS et du CEFRAS – est titulaire d'une maîtrise de droit public et du CAFDES de Rennes.

Il a été directeur général d'établissements sanitaires et sociaux pendant plus de 35 ans et est par ailleurs membre de la commission éthique d'un établissement sanitaire de court séjour et membre du conseil de perfectionnement du DU « Ethique de l'accompagnement social et médico-social » (UCO/URIOPSS).

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS (suite et fin)

Geoffroy d'AILLIERES

Agro-économiste de formation, il a rejoint en 2006 le secteur médico-social. Il a exercé durant quelques années comme directeur général d'un réseau associatif d'aide à domicile. Consultant associé à un cabinet et formateur, Geoffroy d'Aillières met à profit ses compétences autour de la stratégie et de la qualité (élaboration de projets stratégiques ou d'établissement, mise en place d'évaluations internes et externes). Ses secteurs d'interventions sont principalement les établissements pour personnes âgées ou handicapées ainsi que les services d'aide et de soins à domicile.

Jean-Luc POISSON

Ingénieur Agronome spécialisé en environnement et développement durable, évaluateur EFQM (management de la qualité). Consultant et formateur depuis 2005 en cabinet conseil, il intervient notamment pour l'URIOPSS sur des démarches de diagnostics, d'analyses de risques, d'approches processus et d'amélioration continue. Depuis 2006, il accompagne les adhérents de l'URIOPSS des Pays de la Loire à la mise en place de leurs démarches d'évaluation interne, conformément à la Loi 2002-2, en privilégiant les approches participative, transversale et pluridisciplinaire.

Isabelle ARIAUX

Titulaire du titre de Formatrice/responsable pédagogique et du DU gérontologie, développe et anime des formations depuis 15 ans. Consultante expérimentée dans le domaine des relations humaines plus particulièrement la gestion de l'accueil, du temps, des relations soignants/soignés. Elle tire profit de son expérience de cadre technicienne dans le domaine médico-social, diverses entreprises privées et au sein de l'éducation nationale en tant qu'ingénieur d'études.

Marie-Pierre ROMBOUT

Psychothérapeute, consultante et formatrice, elle exerce principalement dans le domaine de l'enfance en difficulté.
Elle est également intervenante dans le module évaluation du Master 1 Développement Humanitaire et Social de l'IRCOM à Angers.
Ses compétences couvrent les démarches évaluatives internes et externes, la coordination de projets et de la relecture de pratiques professionnelles.

Olivier RABILLOUD

Consultant formateur, est partenaire de l'URIOPSS depuis plusieurs années.
Intervient en démarches projet, démarches qualité et missions d'organisation ou de réorganisation et possède une expérience reconnue dans l'accompagnement de ces démarches auprès des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Thierry ROMBOUT

Diplômé d'une licence de sciences humaines et de philosophie, et titulaire du CAFDES, obtenu à l'ENSP.
Ses compétences principales sont la gestion et le management d'organismes associatifs, les audits organisationnels et stratégiques, ainsi que l'ingénierie éducative.

Pilotage et gouvernance associative

SOMMAIRE

L'évaluation : une occasion pour renouveler ses pratiques de management	29 janvier 2013	**P. 12**
La participation des personnes accueillies par les associations sur le secteur de la lutte contre les exclusions	14 février 2013	**P. 13**
La responsabilité sociétale des associations	19 mars 2013	**P. 14**
Evaluer - Mesurer les effets sur les usagers Comment choisir, élaborer et utiliser des critères et indicateurs pertinents ?	21 mars 2013	**P. 15**
Méthodologie de mise en œuvre de l'évaluation interne	29 mars 2013	**P. 16**
S'approprier les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM	11 avril 2013	**P. 17**
Quel projet de coopération ? Des enjeux politiques et socio-économiques aux outils de la coopération	18 avril 2013	**P. 18**
Élaborer un plan de communication	4 octobre 2013	**P. 19**
Communication en situation de crise	22-23 octobre 2013	**P. 20**

L'EVALUATION : UNE OCCASION POUR RENOUVELER SES PRATIQUES DE MANAGEMENT

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 29 janvier 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Thierry ROMBOUT

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

Les évaluations internes et externes prévues par la loi de 2002 font désormais partie des démarches majeures de pilotage des établissements, en cohérence avec les projets d'établissement ou de services. Ces démarches d'évaluation, participatives, sont l'occasion pour les directions de faire le point sur leurs pratiques de management de la qualité.

- **Connaître et comprendre la culture de l'évaluation et son lien avec les enjeux de qualité et de management**
- **Evaluer sa culture et ses pratiques de management**
- **Identifier ses points forts et ses axes de progrès**
- **Identifier l'opportunité des évaluations interne et externe pour faire progresser sa culture du management et de la qualité**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Apports méthodologiques**
- **Echanges d'expériences**

Programme

Journée 1

1 - L'esprit de la loi de 2002 :
- Du projet d'établissement/de service à l'évaluation interne et externe

2 - La culture du management sous-tendue par l'évaluation

3 - Autodiagnostic de ses pratiques de management

Journée 2

1 - L'évaluation : méthodes et processus

2 - Comment réussir ses évaluations (interne et externe) ?

3 - Comment faire de l'évaluation une opportunité de progression ?

LA PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES PAR LES ASSOCIATIONS SUR LE SECTEUR DE LA LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 14 février 2013

Tarif :
260 € (salariés)
120 € (bénévoles)

ANIMATEUR : Camille CHAMOUX

PUBLIC : Administrateurs / Directeurs / Chefs de service/ Travailleurs sociaux

LIEU : NANTES

INFOS : A l'issue de cette formation, une seconde journée pourra être programmée, axée plus particulièrement sur les techniques d'animation favorisant la prise de parole.

Contexte / Objectifs

- **Comprendre les enjeux de la participation de la personne accueillie : pourquoi certaines réticences ? Quels effets ?**

- **Identifier les préalables pour impulser une démarche de participation**

- **Découvrir certains exemples de démarches participatives**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Apports méthodologiques**
- **Support de formation/dossier du participant**
- **Echanges d'expériences**

Programme

1 - La participation : qu'est-ce que c'est ?

- La participation
  - D'un point de vue organisationnel
  - Le pouvoir dans la participation
  - Du point de vue de l'imaginaire
  - D'un point de vue technique
- Les « visages » de la participation
  - Une dérangeante participation
  - La participation comme émancipation

2 - La participation de qui ?

- L'évolution de la place accordée à l'usager dans le travail social : du bénéficiaire à l'usager au cœur des dispositifs

3 - La participation à quoi ?

- A l'organisation interne de la structure : cadre et outils de la loi 2002-2
- A l'élaboration des politiques publiques

LA RESPONSABILITE SOCIETALE DES ASSOCIATIONS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 19 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEURS : Jean-Luc POISSON

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, Administrateurs

Contexte / Objectifs

Les associations de la solidarité et leurs établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, jouent dans la société un rôle économique et social majeur. Ils sont également des acteurs clés du développement durable (approche RSE), dont la prise en compte devient incontournable aujourd'hui.

- **Comprendre les concepts et les enjeux du Développement Durable et de la RSE**
- **Connaître les clés et les approches de mise en œuvre**
- **Savoir communiquer et valoriser une marche de Développement Durable et de RSE**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Apports méthodologiques**
- **Support de la formation / dossier du participant**
- **Echanges d'expériences**

Programme

1 - Contexte :
- Concepts et enjeux du Développement Durable et de la RSE

2 - Fondements :
- L'intégration du Développement Durable et/ou de la RSE au Projet associatif et aux Projets d'établissements

3 - Acteurs :
- Les impacts sur l'organisation et les principales fonctions

4 - Mise en œuvre :
- L'approche par la maîtrise des risques

5 - Communication :
- Mesure des actions mises en œuvre et leur valorisation

EVALUER - MESURER LES EFFETS SUR LES USAGERS

Comment choisir, élaborer et utiliser des critères et indicateurs pertinents ?

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 21 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Marie-Pierre ROMBOUT

PUBLIC : Directeurs d'établissements / Services

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

La dynamique projet/évaluation prévue dans la Loi de 2002 nécessite de disposer de critères et d'indicateurs pour évaluer les dispositifs mis en œuvre et mesurer leurs effets sur les usagers.

- **Connaître et situer le rôle des critères et indicateurs dans le pilotage de la qualité et du changement**
- **Les effets sur les usagers : savoir construire des critères et indicateurs pertinents et utiles**
- **Savoir valoriser et utiliser ces critères et indicateurs de qualité**

Programme

1 - La mesure des effets sur les usagers:
- Origine et textes de référence actuels (Loi 2002-2)

2 - Les critères et indicateurs dans le dispositif de pilotage de l'amélioration continue de la qualité

3 - La sélection des critères pertinents et des indicateurs appropriés :
- les règles pour construire des outils partagés utiles et efficaces

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support de formation/dossier du participant**
- **Echanges d'expériences**

METHODOLOGIE DE LA MISE EN OEUVRE DE L'EVALUATION INTERNE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 29 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, Administrateurs

Contexte / Objectifs

- **Connaître les exigences de la loi du 02/01/02 relatives à l'évaluation interne**
- **Découvrir les différents référentiels utilisables**
- **Découvrir une méthodologie concrète et pérenne de mise en œuvre d'une démarche d'évaluation interne**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Apports méthodologiques**
- **Support de la formation / dossier du participant**
- **Participation et mise en situation des apprenants par des applications pratiques sur des cas concrets**

Programme

1 - La démarche qualité :
- De l'industrie aux services - des services aux secteurs santé et médico-social.

2 - Démarche qualité et évaluation interne :
- Dispositifs de la loi du 2 janvier 2002.

3 - Les différents référentiels qualité
- Selon les secteurs (sanitaire, personnes âgées, personnes handicapées, enfance…) et les enjeux.

4 - Préparer et mener sa propre démarche d'évaluation interne
- De manière participative, transversale, progressive et formalisée.

5 - Pérenniser la démarche d'évaluation interne
- Pour préparer l'évaluation externe dans les meilleures conditions.

S'APPROPRIER LES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE L'ANESM

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 11 avril 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Geoffroy d'AILLIERES

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services / Responsables qualité

Contexte / Objectifs

La Loi du 2 janvier 2002 a institué l'obligation pour les ESSMS de réaliser des évaluations internes et externes et de mettre l'usager au centre de leur action. L'ANESM, créée en 2007 pour aider les ESSMS à mettre en œuvre ces orientations publie à cet effet différentes recommandations de bonnes pratiques professionnelles que chaque établissement ou service est invité à connaitre et prendre en compte.

- **Comprendre les enjeux et la logique des différentes Recommandations de Bonnes Pratiques**
- **Identifier les principales recommandations applicables à votre établissement ou service**
- **S'approprier les socles communs aux recommandations**
- **Savoir utiliser les recommandations dans la dynamique d'amélioration continue de votre établissement et/ou service**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support de la formation / dossier du participant**
- **Echanges avec les participants**

Programme

1 - La loi du 2 janvier 2002 :
- Évaluation / recommandations de bonnes pratiques / culture de la bientraitance

2 - Présentation des recommandations :
- Niveau, transversalité, socles communs

3 - Les bonnes pratiques dans la démarche d'amélioration continue

4 - Les recommandations :
- Méthodes d'appropriation et d'utilisation

QUEL PROJET DE COOPERATION ?
DES ENJEUX POLITIQUES ET SOCIO ECONOMIQUES AUX OUTILS DE LA COOPERATION

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 18 avril 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEURS : Florence MOULINIER et Cathy BELLEC

LIEU : NANTES

PUBLIC : Administrateurs / Directeurs

Contexte / Objectifs

- **Positionner sa situation dans l'environnement et les besoins qui amènent à coopérer**
- **Connaître les formes juridiques de la coopération pour penser le mode de gouvernance partagé**
- **Donner les repères méthodologiques aux dirigeants associatifs pour amorcer un projet de coopération**

Méthodes pédagogiques

- **Méthode interactive sollicitant la participation des stagiaires et faisant appel à leur situation (intention ou projet de coopération).**

- **Les moyens pédagogiques, adaptés aux objectifs:**
  - font alterner repérages théoriques et/ou méthodologiques, études de cas, travaux degroupes, avec remise d'un support pédagogique et des modèles d'outils de suivi de démarche de structuration ;
  - et permettent ainsi une réflexion à la fois personnelle et collective, en prise avec les réalités professionnelles.

Programme

1 - Approche globale de la coopération
- Définition de la coopération
- Rappel du cadre réglementaire

2 - L'évolution de l'environnement : des facteurs incitant la coopération des acteurs sur les territoires
- Une volonté d'apporter une réponse globale aux besoins des personnes (la nécessité d'articuler l'action de différents acteurs pour apporter une réponse globale et cohérente aux besoins des personnes) ;
- Une complexification croissante des besoins de la population nécessitant la mobilisation de multiples acteurs ;
- Une complexification des normes applicables au secteur social et médico-social nécessitant la mobilisation de compétences multiples ;
- Des injonctions locales au rapprochement, à la coopération ou à la fusion ;
- La mutualisation et la mobilisation de nouvelles compétences.

3 - Les différents outils de coopération : avantages et inconvénients des différentes formules de coopération
- Les conventions de coopération ;
- Les groupements d'intérêt public ;
- Les groupements d'intérêt économique ;
- Les groupements de coopération sociale et médico-sociale
- Les groupements d'employeurs ;
- L'association d'acteurs ;
- La fusion.

4 - La nécessité de déterminer un projet de coopération
- La primauté d'un projet de coopération ;
- La volonté de travailler en commun ;
- La gouvernance du nouvel ensemble ;
- Les différentes étapes préalables ;
- Le financement des démarches de coopération.

ELABORER UN PLAN DE COMMUNICATION

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 4 octobre 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Isabelle RUISSEAU

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, Administrateurs, ou toute personne en charge de la communication

Contexte / Objectifs

Communiquer sur ses valeurs, ses actions est devenu fondamental pour les associations. C'est un moyen de donner du sens au projet associatif; que l'ensemble des parties prenantes y adhèrent. C'est aussi un moyen d'être plus visible.

- **Mesurer les enjeux de la communication associative et identifier les différents niveaux de communication**
- **Définir une stratégie de communication**
- **Savoir concevoir et faire vivre un plan de communication**

Méthodes pédagogiques

- **Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques.**
- **Retour sur des cas concrets exposés par le groupe.**
- **Réponses au questionnement.**

Programme

1- La communication associative

- Les enjeux, les spécificités : définitions, éléments de contexte
- Les différents niveaux de communication :
  - communication institutionnelle
  - communication interne
  - communication financière
  - communication de recrutement
  - communication « produit »
- Les différents outils de communication : par l'image, l'écrit, le web, les relations presse, publiques.

2 - Le plan de communication au service de la stratégie de l'association

- Méthodologie : diagnostic (élaboration et choix des orientations),schéma directeur, plan d'action, contrôle - bilan.
- Choix des outils adaptés.
- Le travail avec une agence : le brief, la sélection, la grille d'évaluation des propositions, le contrat, le suivi des agences.

COMMUNICATION EN SITUATION DE CRISE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 22-23 octobre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Raphaël de la CROIX

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services ou cadres amenés à participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la communication de crise

Contexte / Objectifs

- **S'initier à la communication en période de crise.**
- **Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie et un plan de communication de crise interne et externe.**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Études de cas**
- **Travaux de groupe et de rédaction (communiqués)**
- **Conférence de presse et interview filmés à la caméra et débriefés**

Programme

1 - Les erreurs les plus courantes

2 - Identifier les risques de crises potentielles

3 - Observer, identifier, analyser la crise

4 - La cellule de crise et le porte-parole

5 - Le plan de communication de crise

6 - Les différents médias et leurs méthodes

- Le journaliste, un professionnel de l'information
- La conférence de presse
- Le communiqué de presse
- Les techniques d'interview

Environnement et Décideurs publics

SOMMAIRE

Les politiques de lutte contre les exclusions : outils et enjeux	7 février 2013	**P. 22**
Les appels à projet : enjeux et outils pour les associations	19 mars 2013	**P. 23**

LES POLITIQUES DE LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS : OUTILS ET ENJEUX

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 7 février 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Camille CHAMOUX

LIEU : NANTES

PUBLIC : Tout salarié du secteur, administrateurs et bénévoles de terrain.

Contexte / Objectifs

- Faire découvrir les différentes composantes du secteur de la Lutte contre les exclusions, son environnement

- Appréhender les grandes lignes des dispositifs actuels en matière de lutte contre les exclusions

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques

- Support / dossier du participant

- Echanges

Programme

Introduction : la notion de pauvreté - définition et éléments de contexte

1 - Les grandes étapes de la lutte contre l'exclusion en France

2 - Les acteurs de l'action sociale et leurs champs de compétence au niveau local et régional sur le secteur de la lutte contre les exclusions (qui fait quoi ? quelles sont leurs grandes missions ?)

- Le département – chef de file de l'action sociale
- Les autres collectivités territoriales (Conseil régional)
- L'Etat : la réforme générale des politiques publiques : quels impacts et quels enjeux ?
- Les communes et CCAS
- Les associations et institutions sociales et médico-sociales

3 - Focus sur quelques grands dispositifs du champ de la lutte contre les exclusions

- Le RSA – Revenu de Solidarité Active
- L'urgence sociale et l'hébergement d'urgence
- Le droit au logement opposable

LES APPELS A PROJET : ENJEUX ET OUTILS POUR LES ASSOCIATIONS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 19 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Amandine ROUFFIAT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs et/ou Présidents d'établissements et Services sociaux et médico-sociaux

Contexte / Objectifs

- **Sensibiliser la gouvernance des associations aux enjeux des appels à projet**

- **Connaître le cadre juridique et analyser les enjeux de la nouvelle procédure d'appel à projet**

- **Inscrire le développement d'établissements et de services dans ce nouveau cadre**

- **Mettre en oeuvre les réponses aux appels à projet**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support pédagogique remis à chaque participant**
- **Débats avec les participants**
- **Illustration par un cas pratique**

Programme

1 - Connaître et analyser les bases législatives et réglementaires de l'appel à projet

- S'approprier la nouvelle procédure d'appel à projet, inscrite dans la loi du 21 juillet 2009 (dite loi HPST) et dans le décret du 26 juillet 2010
- Identifier les autorités compétentes dans le nouveau paysage social et médico-social

2 - Connaître les objectifs et enjeux de l'appel à projet

- Identifier l'origine des appels à projet : lien avec la planification
- Définir le champ concerné par les appels à projet
- Identifier les projets exclus de la nouvelle procédure d'autorisation
- Appréhender les enjeux pour le secteur social et médico-social

3 - Maîtriser les étapes de l'appel à projet

- S'approprier la procédure de la planification au lancement des appels à projet
- Se préparer à répondre au cahier des charges
- Déterminer le rôle des différents acteurs

4 - Se préparer à répondre à un appel à projet

5 - A partir d'un cas pratique, construire son dossier de réponse

- Appréhender les enjeux actuels pour des structures du secteur social et médico-social
- Cerner les articulations entre la direction et le conseil d'administration
- Identifier les points de vigilance
- Partager sur une méthodologie

Tarification / Gestion / Comptabilité

SOMMAIRE

Les indicateurs médico-sociaux économiques pour les établissements sociaux et médico-sociaux	14 janvier 2013	**P. 25**
Comprendre le mécanisme du plan pluri annuel de financement	15 janvier 2013	**P. 26**
Le compte administratif. Un support pour rendre compte et évaluer la mise en oeuvre des CPOM, les indicateurs médico-sociaux économiques du CA, le plan de financement	20 février 2013	**P. 27**
L'analyse financière des établissements sociaux et médico-sociaux	17-18 avril 2013	**P. 28**
Tableaux de bord et indicateurs dans le secteur social et médico-social	5 juin 2013	**P. 29**
La démarche budgétaire des ESMS - les supports complémentaires aux financements : les indicateurs médico-sociaux économiques, le plan de financement	19 juin 2013	**P. 30**
Les sièges sociaux des établissements et des établissements et services sociaux et médico-sociaux - Autorisation - Modalités de prise en charge - Négociation budgétaire	11 septembre 2013	**P. 31**
CPOM et pluri annualité budgétaire	15 novembre 2013	**P. 32**
Les spécificités comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux - Du plan comptable général à l'instruction comptable M22, conséquence de la mise en oeuvre de ce plan.	27-28 novembre 2013	**P. 33**

LES INDICATEURS MEDICO-SOCIAUX ECONOMIQUES POUR LES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 14 janvier 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, Gestionnaires d'établissements ou de services, toute personne amenée à collecter les données nécessaires à l'élaboration de ces indicateurs.

Contexte / Objectifs

- **Comprendre la logique des indicateurs sociaux, comme outil de la convergence tarifaire.**
- **Organiser la collecte des informations nécessaires (usagers, ressources humaines, données financières).**
- **Maitriser la logique des documents et analyser les résultats en termes de stratégie financière**
- **En faire un outil d'aide à la négociation du CPOM**

Méthodes pédagogiques

- **Présentation des supports diffusés par le ministère.**
- **Explications et animations autour de ces supports.**

Programme

1 - Les bases législatives et réglementaires : Les indicateurs, l'un des outils de la convergence tarifaire.

- Loi 2002 – 2
- Décret du 22 Octobre 2003
- Les arrêtés d'application (et leurs annexes), en fonction de leur état de publication à la date de la formation
- Indicateurs et performance : perspectives d'évolution.
- Les établissements et services concernés

2 - Présentation des indicateurs (au regard du guide accompagnant ceux-ci)

- Typologie des indicateurs
  - La population accueillie
  - Le personnel (TAM, VT, Qualification)
  - Financiers
- La construction des indicateurs
- La source des indicateurs
  - Le budget prévisionnel à venir
  - Le dernier compte administratif
- Organisation et gestion de l'information.

3 - L'exploitation des données

- Publication des valeurs par un arrêté
- Le recours possible
- Analyse d'une synthèse d'indicateurs, au regard de résultats nationaux publiés : enjeux

4 - Echanges sur les retombées en termes de gestion et d'organisation

COMPRENDRE LE MECANISME DU PLAN PLURI ANNUEL DE FINANCEMENT

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 15 janvier 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS : possibilité d'amener le dernier bilan comptable, voire son plan pluri annuel de financement

Contexte / Objectifs

Permettre aux participants de comprendre le mécanisme du plan pluri annuel de financement introduit par le décret du 22 Octobre 2003.

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Cas pratiques**
- **Remise sur papier des supports vidéo projetés**

Programme

0 - Rappel des supports réglementaires

1 - Rappel des outils prévus par ces textes, évolution possible du bilan financier vers l'EPRD

2 - Les spécificités de l'analyse financière dans le secteur social et médico-social
- Le retraitement des résultats.

3 - Les réserves et provisions

4 - Un outil non prévu par la réglementation mais incontournable afin d'élaborer un diagnostic financier et préparer le plan pluri-annuel de financement : les ratios.

5 - Le plan pluri annuel de financement : un support de simulations aux usages divers
- Négociation pluri annuelle du plan d'investissement
- CPOM
- Dossier CNSA

6 - Construire une méthode de travail afin de réaliser les simulations et atteindre les objectifs fixés
- Les équilibres du bilan financier
- Des réserves suffisantes
- Des provisions justifiées
- Un niveau de trésorerie correct
- Un endettement supportable
- Un risque majeur à couvrir : par exemple faire face à plusieurs départs en retraite alors que des investissements importants sont à réaliser

7 - Le tableau de surcoût
- La notion de surcoût ou d'économie
- L'impact budgétaire des choix financiers
- Limiter les surcoûts avec les nouvelles techniques issues de l'instruction comptable du 26 décembre 2007

LE COMPTE ADMINISTRATIF

Un support pour rendre compte et évaluer la mise en oeuvre des CPOM, les indicateurs médico-sociaux économiques du CA, le plan de financement

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 20 février 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS : Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif et bilan)

Contexte / Objectifs

Au regard des nouveaux textes législatifs (loi du 02/01/2002, loi HPST) et réglementaires (décret du 22 Octobre 2003 codifié, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis), permettre aux participants de pouvoir expliquer l'utilisation des financements de leurs établissements et services, via la présentation du compte administratif, ainsi que du plan de financement et des indicateurs constituant le tableau de bord. Intégrer cet outil comme élément du « dialogue de gestion » dans le cadre d'un CPOM.

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier**

Programme

1 - L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux en termes d'allocation de ressources

- Quelques rappels en lien avec la formation sur le budget prévisionnel
- La place du compte administratif dans le cadre d'une négociation contractualisée (CPOM).

2 - Le compte administratif

- Activités
- Section d'investissement
- Les groupes fonctionnels (le suivi durant l'année, les décisions modificatives, ou transferts de crédits).
- Les tableaux annexes relatifs à l'emploi des crédits (frais de personnels, le GVT, tableau de répartition des charges, suivi des amortissements et des provisions, etc..)
- Le rapport
- L'affectation du résultat : reprise ou affectation à un projet (réserves)

3 - Le tableau de bord et les indicateurs médico-sociaux économiques

- Les indicateurs
- Repérer les sources de collecte des indicateurs (frais de personnel, GRH, le suivi des usagers, de l'activité, etc..)

L'ANALYSE FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 17-18 avril 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

LIEU : NANTES

INFOS : Prévoir sa calculette, un crayon, une gomme. Possibilité d'amener le dernier bilan comptable voire vos travaux d'analyse financière.

Contexte / Objectifs

Permettre aux participants de pouvoir mettre en œuvre les outils d'analyse financière prévus par le décret du 22 Octobre 2003, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis et ainsi négocier l'allocation des financements nécessaires à la politique d'investissement et à l'impact de celle-ci sur le fonctionnement de leurs établissements et services.

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques, suivis d'applications concrètes par de petites études de cas,**
- **Un « exercice servira de fil conducteur » pendant la durée de la formation. Le groupe travaillant les décisions stratégiques à prendre au regard de la situation.**
- **La documentation remise sur place servira de support aux outils vidéo projetés.**

Programme

1 - Passer du bilan comptable au bilan financier
- Les retraitements comptables nécessaires du fait des spécificités de notre secteur,
- Le bilan financier
  - Le fonds de roulement
  - Le besoin en fonds de roulement
  - La trésorerie

2 - Les ratios adaptés aux établissements et services
- Liés à la politique d'investissement et de financement de celle-ci (endettement, vétusté des équipements, etc.)
- Liés au besoin en fonds de roulement (délai d'encaissement des créances, de paiement des dettes, etc.)
- Liés à la trésorerie.

3 - Réaliser et rédiger un diagnostic des documents financiers
- Croiser les données financières (bilan financier, ratios)
- Diagnostiquer la situation, argumenter dans le cadre du dossier de plan de financement ou du rapport budgétaire.

4 - Assurer le lien entre le diagnostic financier et la planification.

5 - Le plan de financement : un outil prévu par le CASF afin d'assurer le financement des investissements, la prise en compte des coûts de ces derniers dans la procédure budgétaire.
- Planifier sa politique d'investissement sur 3 à 5 ans
- Equilibrer le plan pluri annuel, par appel à l'emprunt, utiliser des simulations
- Ajuster la réserve de trésorerie et le besoin en fonds de roulement
- Motiver les choix d'affectation des résultats.
- Impact en matière de surcoût.

6 - Lien avec l'EPRD

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DANS LE SECTEUR SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 5 juin 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, contrôleurs de gestion, comptables, responsables financiers

Contexte / Objectifs

- **Perfectionner vos connaissances en contrôle de gestion et intégrer les spécificités du secteur social et médico-social**
- **Améliorer la maîtrise des coûts au sein de votre établissement**
- **Mettre en place des tableaux de bord et des indicateurs efficaces pour améliorer un meilleur suivi de votre budget**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Cas pratiques**
- **Support / dossier du participant**

Programme

1 - La nécessité du contrôle de gestion dans votre établissement

- Financement, suivi budgétaire, maîtrise des coûts : intégrer le contexte juridique et les dernières évolutions législatives autour de votre métier et de votre secteur
- Identifier la place et le rôle du contrôle de gestion au sein de l'établissement
- Améliorer le suivi financier global de votre établissement

2 - Savoir construire des tableaux de bord et sélectionner des indicateurs pertinents dans votre gestion financière

- Déterminer les objectifs précis de votre établissement et mettre en place des tableaux de bord adaptés
- Mettre en place des indicateurs pertinents pour répondre à vos besoins
- Comment recueillir les informations pour alimenter utilement vos tableaux de bord
- Cas pratique : calculer un coût de prise en charge

3 - Optimiser l'exploitation de vos tableaux de bord

- Analyser vos tableaux de bord
- Cas pratique : assurer un suivi des salaires et déterminer les indicateurs pertinents pour la fonction GRH
- Suivre l'activité de votre établissement avec un tableau de bord : alerter à temps des problèmes de gestion
- Déterminer un plan d'actions ciblé
- Communiquer autour de vos tableaux de bord

4 - Assurer le suivi et l'utilisation pérenne de vos tableaux de bord en les actualisant

- Assurer un suivi efficace de vos finances grâce à un réseau de tableaux de bord performant
- Comment faire évoluer vos tableaux de bord ?
- Cas pratique : améliorer la précision de vos prévisions grâce à vos tableaux de bord

LA DEMARCHE BUDGETAIRE DES ESMS

Les supports complémentaires aux financements : les indicateurs médico-sociaux économiques, le plan de financement

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 19 juin 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

LIEU : NANTES

INFOS : Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif et bilan).

Contexte / Objectifs

Au regard des textes législatifs (loi du 2/1/2002) et réglementaires (décret du 22 Octobre 2003 et les nombreux arrêtés publiés depuis) ainsi que des perspectives d'évolutions en cours : tarification plafonds, EPRD :

- Permettre aux participants de pouvoir négocier l'allocation des financements nécessaires au fonctionnement de leurs établissements et services, par le biais de la procédure budgétaire, de la présentation du compte administratif ainsi que du plan de financement et des indicateurs constituant le tableau de bord.

- Comprendre au regard de ce contexte l'enjeu des réformes.

Méthodes pédagogiques

- Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun

- Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier

- Visualisation d'un budget, ainsi que des documents accessoires

- Support possible du futur EPRD

Programme

1- L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux en terme d'allocation de ressources

- Les procédures de négociation actuelles (respect des échéances, etc.)
  - Le vote du budget par l'organe délibérant
  - La transmission du budget
  - La procédure consultative
  - La procédure contradictoire
  - Le budget exécutoire
  - La fixation du tarif
- Les enjeux de la négociation : enveloppes limitatives, dépenses obligatoires, excessives, sincérité des charges, etc…
- Vers une négociation contractualisée : le contrat d'objectif ou de moyens.
- Vers une disparition progressive de la procédure contradictoire.

2 - Le cadre budgétaire.

- Activités
- Les groupes fonctionnels
- Section d'investissements
- Les tableaux annexes (effectifs, répartition des charges et produits)
- Le rapport budgétaire

3 - Le tableau de bord (approche budgétaire uniquement)

- Les indicateurs
- Repérer les sources de collecte des indicateurs (frais de personnel, GRH, le suivi des usagers, de l'activité, etc..)

4 - Les différentes formes de financement

- Prix de journée
- Dotation globale
- Prix de journée globalisé, contractualisé
- L'EPRD

LES SIEGES SOCIAUX DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

Autorisation - Modalités de prise en charge - Négociation budgétaire

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 11 septembre 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs généraux, conseillers techniques, directeurs, décideurs, DAF, DRH.

Contexte / Objectifs

Les sièges sociaux autorisés avant 2004 ont bénéficié d'une prolongation de leur autorisation. Le renouvellement de leur autorisation devait se faire avant le 1/1/2009. Les sièges autorisés au lendemain de la parution du décret du 22 Octobre 2003 devront renouveler leur demande d'autorisation. Les structures qui entrent dans une démarche CPOM peuvent régulariser la situation de leur siège par celle-ci (Dispositif HPST). Cette formation a pour objectif de rappeler les enjeux et de construire une démarche.

Objectifs : Construire un dossier de reconnaissance de frais de siège

- Le mécanisme de création et d'autorisation des sièges sociaux des établissements et services sociaux et médico sociaux.
- Les modalités de prise en compte des frais de siège au sein des budgets des établissements et services.
- Les spécificités du budget du siège, des clés de répartition, de la négociation du budget de celui-ci, du compte administratif et de l'affectation des résultats du siège.
- Le siège au sein d'une démarche CPOM.

Méthodes pédagogiques

- Support d'animation visuel et réglementation remise sur place.

Programme

1 - Les bases législatives et réglementaires rénovées.
- Textes actuels : loi 2002- 2, Décret du 22 Octobre 2003 modifié, arrêtés des 10 et 12 novembre 2003, question réponse du ministère, impact de la Loi HPST
- Une pratique ancienne

2 - La notion de siège social
- Activités destinées aux établissements et services
- Autres activités (non réglementées)

3 - Les missions du siège social pour les établissements et services.
- Accompagnement à la mise en œuvre des projets
- L'adaptation des moyens des établissements et services
- Le développement, la contribution à l'élaboration des politiques sociales
- L'animation du réseau et la communication
- L'amélioration des systèmes d'information
- Procédures et contrôles internes
- Organisation des délégations
- Conduites d'études
- Services techniques : comptabilité, gestion financière et juridique, ressources humaines

4 - Le dossier de demande d'autorisation
- Présentation de l'organisme
- Les conséquences internes spécifiques au milieu associatif (Adaptation des statuts ?)
- Présentation des établissements et services, place du siège
- Les règles de délégations internes
- Organigramme et fonctions au sein du siège et vis-à-vis des établissements et services
- Le budget prévisionnel du siège
- La gestion financière centralisée : règles d'affectation des revenus de placement
- Documents comptables à fournir
- Répartition des quotes-parts de frais de siège

5 - L'autorité compétente qui autorise
- Base technique pour procéder à la répartition
- Impact d'un CPOM
- Tableau à utiliser

6 - Gestion du dossier d'autorisation

7 - Le budget annuel du siège
- Formes
- Procédures

8 Le compte administratif du siège
- Formes
- Affectation des résultats

CPOM ET PLURI ANNUALITE BUDGETAIRE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 15 novembre 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, décideurs, gestionnaires, responsables administratifs et financiers, responsables des ressources humaines

Contexte / Objectifs

Permettre au participant de disposer d'une information claire sur le contrat pluriannuel (pluri établissements) d'objectifs et de moyens, futurs outils de négociation budgétaire, mais aussi et surtout des objectifs en termes de projets.

Mesurer les avantages et inconvénients de ce nouveau support qui pourrait remplacer, voir supprimer les procédures budgétaires classiques.
Appréhender les avantages et inconvénients, ainsi que les zones de vigilances de cette démarche.

Méthodes pédagogiques

Animation par vidéo projection dont le support est remis aux participants, modèle de CPOM, différents supports.

Programme

1 – Les bases légales et réglementaires. Une démarche volontaire ou imposée ?

2 – Le contrat d'objectifs et de moyens : entre l'organisme gestionnaire et un ou plusieurs financeurs
- Pluri annualité
- Pluri établissements
- Pluri départements (ou financeurs)

3 – Clarifier les objectifs à contractualiser
- Place du projet associatif et d'établissement
- L'usager au cœur du projet et du contrat ?
- La gestion des ressources humaines
- Les objectifs budgétaires et financiers

4 – La contractualisation
- Le contenu d'un CPOM
- Les points incontournables
- Les points de vigilance

5 – Un budget pour 5 ans
- Réactualisation
- La place des indicateurs
- La place du compte administratif
- La fixation tarifaire sous forme de dotation Globale (commune à plusieurs établissements).

LES SPECIFICITES COMPTABLES DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX :

Du plan comptable général à l'instruction comptable M 22, conséquences de la mise en oeuvre de ce plan

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 27-28 novembre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS: Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif, bilan). Prévoir son plan de comptes (si possible celui de l'EHESP).

Contexte / Objectifs

Au regard des textes réglementaires (décret du 22 Octobre 2003 modifié, arrêtés du 14 novembre 2003 modifiés, arrêtés du 11 janvier 2012), permettre aux participants de pouvoir :

- **Comprendre les spécificités de l'instruction comptable M 22 bis, du plan comptable des associations, et du plan de compte adapté aux établissements sociaux et médico-sociaux (arrêté du 11/01/2012)**

- **Mesurer les enjeux de celles-ci au regard de la négociation des ressources affectées au fonctionnement et à l'investissement nécessaires au fonctionnement de leurs établissements et services**

- **S'organiser pour répondre à ces obligations différentes et utiliser le tableau de calcul du compte de résultat comme tableau de passage entre deux pratiques comptables : celle qui correspond aux principes comptables généraux, et celle spécifique au secteur.**

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques et petits cas pratiques,**
- **Echanges autour d'un cas concret (fil conducteur).**
- **Support de vidéo projection remis sur support papier.**

Programme

1 - Les différents plans de compte
- Le plan comptable général
- Le plan comptable des associations de 1999
- L'instruction comptable M 22.

2 - Les écritures spécifiques
- La notion de droits de reprise
- Les subventions d'investissement et de fonctionnement.
- L'affectation des résultats : du résultat comptable au résultat administratif
- Les différentes réserves réglementées
  - Sur cession d'éléments d'actif : les plus values
  - Les excédents affectés à l'investissement
  - La réserve de trésorerie ou de couverture du BFR
  - Les autres réserves
- Les fonds dédiés
- Les provisions
- Les comptes de liaison : typologie de ces comptes, rôle dans l'analyse financière à mener

3 - Les nouveaux traitements, sources de divergences
- Les provisions pour congés à payer
- Les provisions diverses affectées par les autorités de tarification
  - Sur résultat
  - Sur des crédits non pérennes
  - Sur CET
- Autres comptes ou sources de différences

4 - Organiser la comptabilité et la transparence dans la différence : un pari à relever.
- Bilan associatif, bilan comptable, bilan d'établissement, compte administratif
- Le traitement comptable des résultats non repris par les autorités de tarification
  - Dépenses rejetées par l'autorité de tarification (inopposables)
  - Dépenses non prises en compte par l'autorité de tarification (non opposables)

Management et animation des Ressources Humaines / Droit social

SOMMAIRE

Garder sens et cap au coeur de nombreuses contraintes	12 février 2013	**P. 35**
Risques psychosociaux, pénibilité, TMS : comprendre pour prévenir	15 février 2013	**P. 36**
La réunion : véritable outil de management	11-12 mars 2013	**P. 37**
La démarche globale d'amélioration des conditions de travail	14-15 mars 2013	**P. 38**
Animer une équipe de bénévoles	21-22 mars 2013	**P. 39**
Le pilotage social des restructurations	28 mars 2013	**P. 40**
Présider et animer le comité d'entreprise	29 mars 2013	**P. 41**
Comment gérer les absences	11 avril 2013	**P. 42**
Kit document unique - Risques psychosociaux : mode d'emploi	12 avril-30 mai 2013	**P. 43**
La convention collective de branche et de l'aide à domicile	23 mai 2013	**P. 44**
Présider et animer le CHSCT	1er octobre 2013	**P. 45**
Gérer les conflits, les dépasser, avancer	14-15 novembre 2013	**P. 46**
Politique ressources humaines et implication des cadres	12 décembre 2013	**P. 47**

GARDER SENS ET CAP AU COEUR DE NOMBREUSES CONTRAINTES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 12 février 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Nathalie LE RENDU

PUBLIC : Directeurs d'établissements/services

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

Les fonctions de direction deviennent de plus en plus complexes. Comment garder le cap au cœur de contraintes et injonctions toujours plus importantes et souvent contradictoires.

- **Savoir organiser son management et travailler sur son identité de manager, sur le sens de sa mission**
- **Trouver sa place de manager dans la complexité**
- **Améliorer son organisation**

Méthodes pédagogiques

- **Apports conceptuels et théoriques**
- **Echanges d'expériences**
- **Mises en situation et exercices en petits groupes**

Programme

1 - Analyser avec d'autres dirigeants sur le sens et la vision de l'activité de son établissement

2 - Identifier les aspects d'organisation du travail permettant un management cohérent au cœur de la complexité

3 - Gestion de la complexité : « être ok dans le chaos ». La notion de chaos management

- Echanger et travailler sur l'aspect identitaire des fonctions de manager
- Développer son autonomie, celle des autres et son autorité
- Identifier des styles de management : anthropologie managériale et stades de développement des équipes

RISQUES PSYCHOSOCIAUX, PENIBILITE, TMS : COMPRENDRE POUR PREVENIR

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 15 février 2013

Tarif : 280 €

ANIMATEUR : Nathalie GAUVRIT

LIEU : NANTES ou ANGERS

PUBLIC : Directeurs d'établissements / DRH ou toute autre personne intéressée par le sujet

Contexte / Objectifs

Acquérir des connaissances pour :

- **Comprendre et partager ces notions de stress au travail, risque psychosocial, pénibilité, TMS**
- **Identifier les sources possibles et conséquences dans le travail**
- **Comprendre les enjeux de la démarche**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Méthode participative**
- **Mises en situations**

Programme

1 - Comprendre la notion de santé au travail pour pouvoir agir

- Apports de définitions
- Conséquences et sources au travail
- Présentation du modèle des tensions / régulations

2 - Les différents niveaux de prévention

3 - Le cadre juridique

4 - Les ressources à disposition pour entrer dans la prévention

LA REUNION : VERITABLE OUTIL DE MANAGEMENT

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 11-12 mars 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Alain BOSSARD

LIEU : NANTES

PUBLIC : Toute personne chargée d'animer des réunions

Contexte / Objectifs

Certains responsables associatifs, élus locaux, directeurs de structures, président des réunions sans avoir une vraie lisibilité des enjeux, des bienfaits à tirer ou des risques à subir lors de réunions mal gérées, ou partant hors des objectifs souhaités. Cela met à mal leur crédibilité, alors qu'un peu de techniques de réunion permettrait des résultats motivants et validants pour le groupe participant.

- **Préparer ses réunions pour en faire un véritable outil de travail.**
- **Mener la réunion de manière structurée et efficace.**
- **Planifier différentes réunions nécessaires à l'aboutissement d'un projet.**
- **Savoir animer une réunion et gérer les membres qui y participent.**

Programme

1 - Présentation des différents types de réunions

2 - Les différentes étapes de conduite de réunion

3 - Le rôle de l'animateur de réunion

4 - L'utilisation de supports visuels et audio-visuels

5 - La salle et son aménagement

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Échanges d'expériences**
- **Décryptage de situations filmées**
- **Travaux de groupe**

LA DEMARCHE GLOBALE D'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 14-15 mars 2013

Tarif : 560 €

ANIMATEUR : Nathalie GAUVRIT

PUBLIC : Directeurs d'établissements / DRH

LIEU : NANTES ou ANGERS

Contexte / Objectifs

- **Prendre en compte les conditions de travail dans nos démarches.**

- **Faire le lien avec l'ensemble des préoccupations, questions que se posent les entreprises : pénibilité, risque psychosocial, TMS ...**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Méthode participative**
- **Mises en situations**

Programme

Les thèmes abordés :

- **Conditions de travail.**
- **Santé et satisfaction au travail.**
- **Démarches compétences.**
- **Mutations et conduites du changement.**
- **Démarche concertée et participative.**

1 - Echanges sur nos représentations

2 - Apport de fondamentaux et définitions

- Conditions de travail
- Indicateurs de conditions de travail
- Les différentes thématiques traitées par les CDT

3 - Principes méthodologiques et mise en oeuvre

- Les étapes de la démarche
- Les ressources à disposition pour entrer dans cette démarche
- Les vigilances
- Les leviers pour agir

4 - Les clés pour agir : débat

ANIMER UNE EQUIPE DE BENEVOLES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 21-22 mars 2013

ANIMATEUR : Alain BOSSARD

LIEU : NANTES

Tarif :
520 € (Salariés)
240 € (Bénévoles)

PUBLIC : Bénévoles/administrateurs - tout responsable d'association faisant appel à des bénévoles

Contexte / Objectifs

Un bénévole n'est pas un salarié. Il répond à des motivations spécifiques.
Son fonctionnement dans le groupe doit être décrypté et analysé pour permettre au responsable d'équipe de bénévoles de valoriser leurs compétences propres.

- **Cerner les motivations des bénévoles et les leviers d'action en rapport**
- **Comprendre les schémas de communication dans le groupe**
- **Optimiser les potentialités**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Analyse de pratique de situations**
- **Support**

Programme

1 - Les motivations du bénévole

2 - Le pouvoir et la responsabilité

3 - L'animation d'une équipe de bénévoles : analyse de pratiques

4 - L'art de la délégation et du contrôle

5 - Les mécanismes qui altèrent la confiance, ceux qui l'impulsent

LE PILOTAGE SOCIAL DES RESTRUCTURATIONS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 28 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Catherine AUDIAS

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, responsables ressources humaines

Contexte / Objectifs

Regroupements, restructurations, coopérations sont aujourd'hui au cœur de l'actualité des associations sanitaires, sociales et médico-sociales. Mener à bien l'un de ces projets complexes nécessite une connaissance des contraintes et obligations légales et des conséquences sociales qui en découlent.

- **Anticiper les contraintes d'une restructuration**
- **Respecter les obligations envers les représentants du personnel**
- **Appréhender les conséquences juridiques et sociales d'une restructuration.**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Echanges d'expériences**
- **Support /dossier du participant**

Programme

1 - Préparer et piloter les procédures d'information obligatoires et de communication

- La définition d'un plan de communication
- Les consultations obligatoires et le rôle des institutions représentatives du personnel

2 - Les effets d'une restructuration sur les relations individuelles et le statut collectif de travail

- Les conditions d'application de l'article L 1224-1 du code du travail
- L'impact sur le contrat de travail
- L'impact sur les conventions collectives, les usages, engagements unilatéraux et accords atypiques
- L'impact sur la protection sociale et les avantages acquis
- Les négociations et renégociations à prévoir

3 - Les effets induits sur les seuils d'effectifs

- Pour les représentants du personnel
- Les conséquences pour les obligations de l'employeur

PRÉSIDER ET ANIMER LE COMITÉ D'ENTREPRISE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 29 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Joël ROLLAND

LIEU : NANTES

PUBLIC : Président du comité d'entreprise ou d'établissement

Contexte / Objectifs

- **Maîtriser la présidence et l'animation du comité d'entreprise**
- **Favoriser le dialogue social**
- **Respecter les procédures de consultation et d'information**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Échanges d'expériences**
- **Illustrations pratiques**

Programme

1 - Les moyens à disposition du comité d'entreprise

- Les moyens matériels
- Les moyens financiers
- Les moyens humains
- Le CE et l'utilisation des nouvelles technologies de communication

2 - L'animation et la présidence du comité d'entreprise

- La convocation et l'ordre du jour
- La préparation des réunions
- La conduite de la réunion
- Le procès verbal de réunion et son impact
- Les informations et consultations du comité d'entreprise

3 - Les relations avec les experts et les différents partenaires du comité d'entreprise

- Le choix des experts
- Les relations entre le président du comité et les experts
- Les droits et obligations des experts

COMMENT GERER LES ABSENCES ?

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 11 avril 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Florence MOULINIER

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, responsables RH, chefs de service, personnel administratif

Contexte / Objectifs

- **Maîtriser la législation relative aux contrats à durée déterminée conclus dans le cadre d'un remplacement**
- **S'assurer les connaissances nécessaires à leur rédaction et leur suivi et cerner les risques juridiques**
- **Appréhender l'évolution de la jurisprudence dans le cadre du remplacement et de la gestion des absences**

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques,**
- **Suivis d'applications concrètes par de petites études de cas,**
- **Dossier participant**

Programme

1 - Recruter dans le cadre d'un remplacement : le contrat de travail à durée déterminée

- Les cas de remplacements autorisés
- La forme du contrat à durée déterminée
  - Les parties au contrat
  - Le motif du contrat
  - La durée du contrat
  - La période d'essai
- Les différents cas de rupture du CDD

2 - Remplacer en interne un salarié absent :

- Les contrats de travail à temps partiel :
  - Rédaction et modification des contrats de travail à temps partiel
  - Etat de la jurisprudence sur les avenants à durée déterminée
- Le régime des heures supplémentaires

KIT DOCUMENT UNIQUE - RISQUES PSYCHOSOCIAUX : MODE D'EMPLOI

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 12 avril et 30 mai 2013

Tarif : 560 €

ANIMATEUR : Nathalie GAUVRIT

LIEU : NANTES ou ANGERS

PUBLIC : Référent prévention rédacteur de DU, ou toute autre personne intéressée par le sujet

INFOS : 2 jours de formation avec un travail intersession

Contexte / Objectifs

- **Aider les associations à inscrire les risques psychosociaux dans le Document Unique**
- **Leur proposer une méthodologie qui permettra d'identifier, analyser, hiérarchiser et prévenir les RPS dans le cadre du Document Unique et de son plan d'action.**
- **Aider le participant à conduire et animer un groupe pluridisciplinaire à cette fin.**

Les thèmes abordés :

- Rappel des fondamentaux sur les risques professionnels et notamment les RPS.
- Le cadre du Document Unique.
- Repérage a priori des facteurs de risques psychosociaux en situation de travail.
- Présentation, appropriation et validation de la démarche.
- Constitution et animation d'un groupe pluridisciplinaire et participatif dans l'entreprise.
- Évaluation et hiérarchisation des risques psychosociaux, inscription dans le plan d'action

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Méthode participative**
- **Mises en situations**
- **Témoignages filmés**

Programme

Proposer une méthodologie pour identifier, analyser, hiérarchiser et prévenir les risques psychosociaux

1 - Présentation du kit DU/RPS

- Le dispositif
- Les fiches repères
- Les fiches ressources
- Les fiches outils

2 - Apport de fondamentaux et principes pour mettre en place en autonomie la demarche

3 - L'approche du réseau ARACTs/ANACT par la démarche concertée

- Repères, définitions et vigilances méthodologiques
- Les ressources à disposition pour entrer dans cette démarche
- Les leviers pour agir

LA CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE DE L'AIDE A DOMICILE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 23 mai 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Florence MOULINIER

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs, responsables RH, chefs de service, personnel administratif

Contexte / Objectifs

- Connaître la convention collective branche de l'aide à domicile et ses avenants
- S'assurer de la bonne application des dispositions conventionnelles

Méthodes pédagogiques

- Exposés théoriques,

- Suivis d'applications concrètes par de petites études de cas,

- Dossier participant

Programme

1 - Les relations collectives :
- Les représentants du personnel
- Le droit syndical

2 - La rémunération
- Sa structure
- Les différentes primes et indemnités

3 - L'embauche et les congés
- L'embauche
  - Les priorités d'emploi
  - La rédaction du contrat de travail
  - La période d'essai
- Les congés payés
- Les congés d'ancienneté
- Les congés liés à la maternité et la maladie
- Les autres types de congés

4 - La durée du travail :
- Durée du travail
- Temps partiel
- Le travail de nuit

5 - La rupture du contrat de travail

6 - Les garanties sociales

PRÉSIDER ET ANIMER LE CHSCT

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 1er octobre 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Joël ROLLAND

PUBLIC : Présidents de CHSCT

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

- **Maîtriser la présidence et l'animation du CHSCT**
- **Améliorer l'efficacité du CHSCT**
- **Favoriser le dialogue social**
- **Respecter les procédures de consultation et d'information**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Exercice de simulation**
- **Échanges d'expériences**

Programme

1 - Organiser et piloter l'action du CHSCT

- Maîtriser les conditions de la mise en place du CHSCT
- Le rôle respectif des différents acteurs du CHSCT
- L'information et la consultation du CHSCT

2 - Les moyens à disposition du CHSCT

- La gestion des heures
- La notion de déplacement de ses acteurs
- La gestion des relations avec ses acteurs externes
- L'obligation de discrétion

3 - L'animation des réunions du CHSCT

- L'élaboration de l'ordre du jour
- La relation avec son secrétaire
- La rédaction du procès-verbal
- Les consultations obligatoires
- La conduite des débats
- La gestion des intervenants extérieurs

GERER LES CONFLITS, LES DEPASSER, AVANCER

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 14-15 Novembre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Nathalie LE RENDU

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements/services, cadres intermédiaires

Contexte / Objectifs

Le conflit est inhérent à toute organisation humaine, savoir le gérer est nécessaire pour les responsables de ces organisations.
Intervenir dans les situations de conflit de manière adaptée et efficace suppose la connaissance de certains concepts et la maîtrise d'outils de communication et de techniques d'entretien.

- **Relire les notions de crise et de conflit à la lumière de la philosophie et des sciences humaines**
- **Travailler sur le langage**
- **Connaître et s'approprier les outils de communication à mettre en place dans la gestion des conflits**
- **Découvrir la médiation**

Méthodes pédagogiques

- **Apports conceptuels**
- **Échanges d'expérience**
- **Mises en situation**
- **Exercices en petits groupes**
- **Support/dossier du participant**

Programme

1– Définitions des notions de conflit et d'altérité à la lumière de la philosophie et des sciences humaines

2 - Le langage véhicule le cadre de référence de chacun, le poids et la signification des mots

3 - Comment décoder et répondre aux situations potentiellement conflictuelles ?

- Savoir intervenir dans un conflit pour le dépasser : de la reconnaissance de la position de chacun des protagonistes à la co-construction d'une solution commune

4 - Appréhender les outils de communication issus de la PNL (programme neurolinguistique) et de l'approche Rogérienne :

- Écoute active,
- Reformulation,
- Acceptation de l'autre

5 - Découvrir la médiation

POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES ET IMPLICATION DES CADRES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 12 décembre 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Catherine AUDIAS

LIEU : NANTES

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services
Responsables Ressources Humaines

Contexte / Objectifs

A l'heure où les associations s'engagent dans une politique active de gestion des ressources humaines, il est nécessaire d'impliquer les salariés et plus particulièrement l'encadrement. Identifiée comme facteur de réussite, cette implication doit répondre à une organisation appropriée aux besoins de chacun et conforme à la stratégie de son association.

- **Analyser ses pratiques en Ressources Humaines**
- **Optimiser la mise en place d'une politique des ressources humaines participative**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Partages d'expériences**
- **Analyse des pratiques**
- **Support**

Programme

1 - Identifier le contexte de sa politique de gestion de ressources humaines

- Définir les enjeux de l'association et des établissements et services
- Identifier la position des cadres et les délégations
- Mobiliser et adapter les outils de GRH

2 - Mettre en oeuvre la mobilisation des cadres

- Articulation des règles du dialogue social et du management RH au quotidien
- Consolidation de la place de l'encadrement et renforcement de leurs compétences RH
- Présentation des outils d'évaluation et identification des marges de progrès

Pratiques professionnelles

SOMMAIRE

Les « besoins spirituels » non religieux des personnes	4 février 2013	**P. 49**
Accompagnement en fin de vie et du deuil	11-25 mars-08 avril 2013	**P. 50**
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	12 mars 2013	**P. 51**
La prise de parole en public - structuration de discours	18-19 mars 2013	**P. 52**
Sensibilisation à la démarche éthique (2 sessions)	4 avril/ 14 novembre 2013	**P. 53**
Améliorer et soigner l'accueil	15-16 avril 2013	**P. 54**
Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	14-30 mai-11 juin 2013	**P. 55**
La relation soignant-soigné	16-17 mai 2013	**P. 56**
Travailleurs sociaux : travailler au cœur de relations complexes	6-7 juin 2013	**P. 57**
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	19-20 septembre 2013	**P. 58**
Mieux gérer son temps et ses priorités : passer d'un temps subi à un temps maîtrisé	26-27 septembre 2013	**P. 59**
Développer la bientraitance, une approche de la personne	1-7-14 octobre 2013	**P. 60**
Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	17-18 octobre 2013	**P. 61**
Comprendre et gérer les comportements agressifs des personnes handicapées mentales et psychiques	18-19-20-21 novembre 2013	**P. 62**

LES «BESOINS SPIRITUELS» NON RELIGIEUX DES PERSONNES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 4 février 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Gwennola RIMBAUT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Tous professionnels de santé, personnels d'encadrement

INFOS : Cette journée de formation pourra être complétée l'année suivante par une autre journée sur les «besoins religieux»

Contexte / Objectifs

La prise en compte des « besoins spirituels » des personnes fait partie du soin global de la personne. Pourtant la notion de "besoins spirituels" est brouillée, souvent confondue avec une démarche religieuse. Il est donc important de clarifier ce qui relève du spirituel et du religieux. La finalité de cette formation est de donner à chacun des repères suffisants pour respecter et soutenir les personnes dans leur dynamique spirituelle en restant dans le cadre de la laïcité française. Un détour sur les lois et circulaires ministérielles précisant la manière de vivre la laïcité dans les établissements de santé sera donc nécessaire.

Pour ce temps de formation, il est souhaitable que les personnes inscrites arrivent avec leurs questions, qui seront partagées au début, pour que nous puissions y revenir tout au long de la journée.

- **Comprendre le cadre de la laïcité française**
- **Savoir repérer des « besoins spirituels »**
- **Distinguer « besoins spirituels » et « besoins religieux »**
- **Répondre à des « besoins spirituels »**

Méthodes pédagogiques

- **Méthode interactive et diversifiée**
- **Exposé avec débat**
- **Etude de cas concrets en petits groupes avec remontées et synthèse finale**

Programme

1 - Un rappel du cadre législatif et réglementaire
- La laïcité en France et sa mise en oeuvre en établissement de santé

2 - Nos représentations autour du mot «spirituel»
- Définition et variations de sens dans l'histoire contemporaine

3 - L'évolution de la notion de « besoins spirituels » avec des repères pour aujourd'hui

4 - Une diversité de réponses possibles aux « besoins spirituels »

5 - Comment se situe l'accompagnant ?
- L'écoute active : silence, écho, reformulation

ACCOMPAGNEMENT EN FIN DE VIE ET DU DEUIL

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 3 jours : 11-25 mars et 8 avril 2013

Tarif : 780 €

ANIMATEUR : Véronique HENO

LIEU : NANTES

PUBLIC : Infirmier, aide-soignant, ASH ou toute personne amenée à accompagner des personnes en fin de vie

Contexte / Objectifs

- **Mieux connaître les différents stades du mourir, les besoins psychologiques, sociaux, spirituels de la personne en fin de vie**
- **Aborder la relation d'aide nécessaire à tout accompagnement**
- **Construire des repères dans sa pratique professionnelle, en accompagnement**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Réflexions personnelles et collectives**
- **Études de cas**
- **Support pédagogiques : DVD / Bibliographie**
- **Dossier du participant et documentation**

Programme

1 - Représentations individuelles et collectives de la mort

- Réflexion sur les rites : place de la mort
- Photo-langage

2 - L'Accompagnement de fin de vie

- Étapes du mourir (Dr Elisabeth Kubler Ross)
- Les besoins de la personne mourante

3 - Le deuil anticipé et pré-deuil

- Processus du deuil

4 - Suite du processus du deuil

GERER LE STRESS ET PREVENIR L'USURE PROFESSIONNELLE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 12 mars 2013

Tarif : 260 €

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

PUBLIC : Tout professionnel

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

- **Être accompagné sur des phases difficiles de la vie professionnelle**
- **Comprendre ce que l'on vit**
- **Acquérir des outils pour gérer les stress**
- **Se donner des perspectives pour avancer dans sa fonction, dans sa vie professionnelle**

Méthodes pédagogiques

- **Apports généraux**
- **Échanges sur les situations vécues par les participants**
- **Travaux en groupes**

Programme

1 - Exprimer et décrire ce qui est vécu, ressenti

2 - Bénéficier d'un éclairage théorique sur :

- Le stress
- L'usure professionnelle

3 - Mieux connaître son environnement

- Les particularités du travail du secteur social et médico-social,
- Ses conséquences diverses

4 - Mieux se connaître et identifier ses ressources

5 - Connaître différentes stratégies et techniques pour gérer le stress ou faire face à une situation professionnelle difficile

6 - Identifier les stratégies et techniques les mieux adaptées à sa situation

LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC
STRUCTURATION DE DISCOURS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 18-19 mars 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Alain BOSSARD

LIEU : NANTES

PUBLIC : Cadres, animateurs de réseau, responsables de projets

Contexte / Objectifs

Certains responsables associatifs, élus locaux, directeurs de structures, ont de temps à autre à parler devant un auditoire conséquent. Cette perspective peut s'avérer déstabilisante si elle est mal gérée, et est vécue par ces personnes comme un challenge risqué, où leur légitimité leur paraît potentiellement remise en cause.
L'amélioration de ces compétences peut redonner confiance en soi pour ces contextes, et permettre d'appréhender sereinement cet exercice.

- **Améliorer sa capacité à s'exprimer clairement devant un auditoire conséquent.**
- **Lutter contre le stress de la prise de parole en public.**
- **Clarifier sa pensée, puis son expression orale.**

Méthodes pédagogiques

- **Très participative**
- **Apports théoriques**
- **Cas pratiques : situations filmées**
- **Travaux de groupes**

Programme

1 - Eléments théoriques concernant la communication.
- Le principe de la communication
- Ecouter est fatigant. L'attention = la tension. Faire passer un message.
- Les trois éléments du discours
- Considérations linguistiques
- L'animation de la phrase

2 - Les obstacles à la communication

3 - Des recettes pour l'améliorer
- Un obstacle : le trac
- Des attitudes favorisant une bonne expression orale
- Positionnement, occupation de l'espace

4 - La diction, la voix
- Placement de la voix, débit, ton, élocution, articulation, prononciation

5 - Structurer une intervention orale
- Structure rhétorique classique.

SENSIBILISATION A LA DEMARCHE ETHIQUE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 4 avril et/ou 14 novembre 2013

ANIMATEUR : Jacques RENON

LIEU : NANTES et/ou ANGERS

Tarif :
260 € (Salariés)
120 € (Bénévoles)

PUBLIC : Dirigeants associatifs, bénévoles et tout professionnel de l'action sanitaire et sociale, soucieux de fonder sur des bases éthiques le sens et la pratique de leur responsabilité

INFOS : Les personnes inscrites préparent leur participation en relevant des «cas de conscience» ou dilemmes auxquels elles ont été confrontées lors de certaines situations problématiques où le «bien» de l'autre est en question.

Contexte / Objectifs

- Sensibiliser les participants à la démarche éthique

Méthodes pédagogiques

- Apports conceptuels et théoriques

- Echanges à partir de situations rencontrées par les participants

Programme

Avant propos sur le besoin contemporain d'éthique

1 - L'éthique : du principe à la démarche.

- Les notions d'éthique fondamentale:
  - définitions et finalité.
  - rapports avec le Droit, la Morale, les Spiritualités.
  - les composantes.
- L'éthique de convictions :
  - histoire et développement du concept de personne humaine en lien avec le principe d'humanité, la liberté et la dignité intrinsèque de tout Homme ; métaphore de l'arbre des valeurs.
- L'éthique de la sollicitude :
  - définition de Paul Ricœur ; le respect de l'autre en situation de vulnérabilité ; la proximité comme valeur ; le prendre soin comme conduite
- L'éthique de la responsabilité :
  - un principe de confiance, une notion d'autorité comme service ; une possible subsidiarité, une reconnaissance de fiabilité.
- L'éthique de la discussion critique :
  - une démarche de résolution des dilemmes existentiels
  - un management par le ménagement.

2 - De l'éthique individuelle au professionnalisme éthique.

- Notion.
- Professionnalisme technique et professionnalisme éthique
- Ethique et pouvoir dans les organisations.
- L'éthique professionnelle et la construction symbolique du réel.

3 - Exemple de questionnement éthique récurrent « le travail bien fait : entre désirs et réalités »

- Résumé : l'éthique professionnelle : un processus, une démarche qui intègre :
  - une éthique de convictions attachée au principe d'humanité aujourd'hui menacé
  - une éthique de la sollicitude qui caractérise l'action sanitaire, sociale, humanitaire
  - une éthique de la responsabilité où la confiance et l'autorité génèrent fiabilité et subsidiarité;
  - une éthique de la discussion critique comme posture et outil privilégié de la démarche

AMELIORER ET SOIGNER L'ACCUEIL

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 15 - 16 avril 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Isabelle ARIAUX

LIEU : NANTES

PUBLIC : Agents en charge de l'accueil physique du public, pouvant rencontrer des situations conflictuelles avec les usagers

Contexte / Objectifs

Cette formation vise à situer l'importance de l'accueil pour le confort du résident et de son entourage et également pour l'image de l'établissement.

- **Mieux s'adapter à la diversité de situations d'accueil dans le contexte spécifique des établissements de soins**

- **Favoriser un climat de sécurité, d'attention et de considération**

- **Acquérir des techniques pour maintenir la qualité de l'accueil en situation difficile**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**

- **Exemples concrets**

- **Support**

Programme

1 - Mieux appréhender l'importance de l'accueil
- Recherche du sens et du rôle de l'accueil
- Spécificités de l'accueil selon sa fonction
- L'accueil et l'image de l'établissement
- Les difficultés rencontrées

2 - Apprendre à donner l'information juste
- Développer son écoute pour mieux clarifier la demande
- Renseigner, orienter, affiner son questionnement pour obtenir des réponses fiables
- Savoir concilier information et règles de confidentialité

3 - Développer les aptitudes relationnelles nécessaires
- Comprendre l'influence et les enjeux de la communication dans le rôle d'accueillant
- Développer la bienveillance et l'écoute active pour gérer le stress et l'agressivité
- Décoder les comportements non verbaux

4 - Maîtriser les situations délicates et gérer l'agressivité
- Savoir identifier, derrière l'agressivité, le besoin psychologique du patient et de l'accompagnant
- Savoir expliquer pour faire comprendre les contraintes liées à une situation
- Gérer ses propres émotions

LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE DU RESIDENT EN EHPAD

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 3 jours : 14 - 30 mai et 11 juin 2013

Tarif : 780 €

ANIMATEUR : Marie-Renée PROVOST-CARDOT

LIEU : NANTES

PUBLIC : Infirmières, aide-soignants, professionnels impliqués dans la mise en oeuvre des projets personnalisés

Contexte / Objectifs

- Acquérir les bases théoriques indispensables à la construction du projet d'accompagnement personnalisé.
- Comprendre les étapes indispensables à la mise en œuvre du PAP
- Identifier les évolutions et les organisations favorisant son déploiement au sein d'une structure
- Comprendre le rôle du référent et renforcer l'implication des soignants en clarifiant le sens du travail quotidien.
- Améliorer la qualité du prendre soin des personnes accueillies.
- Acquérir des outils simples de mise en place du projet d'accompagnement du résident.
- Fournir au résident un accompagnement personnalisé qui réponde à ses besoins et attentes spécifiques

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active et participative.
- Alternance apports théoriques et analyse de pratiques et d'expériences vécues.
- Analyse de documents (textes) et cas cliniques concrets.
- Accompagnement dans construction du projet : travail de rédaction en petits groupes d'un plan d'action à entreprendre.

Programme

La personne référente du résident

1 - Définition : Le référent est l'interlocuteur privilégié du résident, la personne ressource du résident

2 - Rôle : Sa présence régulière auprès des résidents doit être entière et s'appliquer dans les différents stades de vie du résident à l'intérieur de l'établissement.

- Accueil et intégration
- Evaluation des besoins et définition d'objectifs d'accompagnement
- Suivi
- Suivi et entretien du matériel
- Projet de soin et suivi individuel
- Contacts avec la famille du résident
- Accompagnement à travers les projets de vie

3 - Intérêt dans l'accompagnement des résidents en EHPAD

4 - Organisation à mettre en place pour envisager sa concrétisation

- Désignation
- Consentement du résident et information de son entourage
- Concertation avec l'équipe, prise de décisions

5 - Les outils indispensables

- Le dossier du résident
- L'entretien d'accueil
- Le projet individualisé du résident

Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD

1 - Récolte d'information et définition de la situation spécifique initiale (histoire de vie, goûts, besoins, attentes, ressources ...) en vue de construire une synthèse.

2. Fixation d'un « projet » constitué de un ou plusieurs objectifs.

3. Conduite et suivi des actions, éventuellement adaptation des actions et objectifs en fonction des réactions et résultats. Des informations ciblées sont récoltées au fur et à mesure de façon à pouvoir réévaluer et faire évoluer le projet, adapter les objectifs ou les actions.

4. Réévaluation régulière de la situation (y compris des informations récoltées initialement) et du projet, des objectifs et des actions en fonction de l'évolution (évaluation).

Au terme de la formation, les principes qui guident la construction du PAP seront connus des professionnels et la procédure d'élaboration des PAP sera préparée.

LA RELATION SOIGNANT-SOIGNE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 16-17 mai 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Isabelle ARIAUX

LIEU : NANTES

PUBLIC : Tout personnel soignant ou toute personne désireuse d'enrichir la qualité de sa relation avec la personne accueillie et d'améliorer sa communication avec elle.

Contexte / Objectifs

Pour s'adapter à chaque résident et instaurer une relation de qualité, les soignants font appel à de nombreuses stratégies. Cette formation permettra aux soignants de valoriser leurs compétences relationnelles et de les enrichir grâce à une approche globale sollicitant toutes leurs ressources : ressources corporelles, langagières, émotionnelles, intellectuelles et créatives.
« Prendre soin de la relation soignant-soigné » c'est renforcer le sens que donne chaque soignant à son métier.

- **Connaître les différentes composantes de la relation de soin pour améliorer la communication avec le résident**

- **Connaître les bases de la communication interpersonnelle et de la relation d'aide (selon Carl Rogers)**

- **Trouver une bonne distance par rapport au résident**

Méthodes pédagogiques

- **Formation créative et humaine**
- **Échanges et partages d'expériences**
- **Temps de réflexion individuelle et des moments de ressource**

Programme

1 - Mettre en commun les difficultés rencontrées dans la relation de soins avec les résidents

2 - Identifier tout ce qui entre en jeu et influence la relation soignant/soigné

3 - Reconnaître ses propres émotions, sensations, valeurs pour mieux se ressourcer et comprendre celles des autres

4 - S'enrichir des initiatives de chaque soignant visant à sécuriser les résidents, les apaiser, les comprendre

5 - Adapter son attitude, ses gestes, son langage face à différents comportements et proposer des stratégies en fonction de chaque situation

6 - Cultiver ses ressources personnelles pour préserver son équilibre physique et émotionnel face à des situations de communication difficiles

7 - Construire le contenu d'une charte éthique de la relation soignant/soigné

TRAVAILLEURS SOCIAUX :
TRAVAILLER AU COEUR DE RELATIONS COMPLEXES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 6 - 7 juin 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Nathalie LE RENDU

PUBLIC : Travailleurs sociaux

LIEU : NANTES

Contexte / Objectifs

Les travailleurs sociaux, quel que soit leur domaine, interviennent dans des relations humaines et professionnelles complexes. Savoir les identifier et les gérer est indispensable à un exercice plus serein et efficace de ces fonctions.

- **Acquérir les outils pour travailler dans un milieu complexe et exigeant**
- **Travailler sur les émotions : les décrypter, les accueillir, les gérer**
- **Utiliser des outils facilitant la communication dans des situations tendues : reformulation, signes de reconnaissance, acceptation inconditionnelle de l'autre**

Méthodes pédagogiques

- **Apports conceptuels**
- **Échanges d'expérience**
- **Mises en situation**
- **Exercices en petits groupes**

Programme

1 - Définir ces relations dans le cadre professionnel spécifique

- Les intervenants
- Les enjeux

2 - Aborder les systèmes, leur logique, notions d'appartenance et d'homéostasie

3 - Affronter la complexité dans le travail

4 - Savoir identifier et gérer les émotions, les siennes et celles des autres

5 - Réfléchir à la cohésion de groupe : le sens de la mission du service, travail autour des signes de reconnaissance

6 - Sensibilisation à la méthode d'analyse de pratiques professionnelles

MALADIE D'ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTÉS

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 19 - 20 septembre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Bruno LELOUTRE

LIEU : NANTES

PUBLIC : Tout professionnel confronté à des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés

Contexte / Objectifs

- **Mieux connaître la maladie**
- **Apprendre à communiquer avec les personnes malades**
- **Mieux accompagner les personnes**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Partages d'expériences**

Programme

1 - Maladie d'Alzheimer et autres démences

- Images et représentations de la démence
- Les différentes démences et leur classification
- L'évolution de la maladie d'Alzheimer et ses différents stades
- Les signes, les troubles du comportement, le ressenti du malade

2 - Communication et relation d'aide

- Repérer les moyens de communication facilitant la relation
- Les attitudes relationnelles et leur impact
- Réflexion sur la gestion des troubles du comportement

3 - Démence et souffrance familiale

- Évolution psychologique de la famille au cours de la maladie
- Lecture et décodage des comportements et attitudes des familles vis-à-vis du malade et du résident

4 - Modalités de prise en charge au quotidien

- Comment adapter la prise en charge aux différents moments de la journée ?
- Réflexion sur le soin individualisé et ses conséquences sur l'organisation

MIEUX GERER SON TEMPS ET SES PRIORITES : PASSER D'UN TEMPS SUBI A UN TEMPS MAITRISÉ

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 26-27 septembre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Isabelle ARIAUX

LIEU : NANTES

PUBLIC : Tout professionnel soucieux d'optimiser son temps et de mieux vivre son organisation

Contexte / Objectifs

« La journée à rallonge, l'agenda qui surchauffe, les imprévus qui s'accumulent… ».
Le rappel et le respect de quelques règles simples permettent de se dégager d'une pression parfois excessive et d'arrêter cette course contre le temps…

- **Privilégier les tâches essentielles**
- **Gérer les priorités (distinguer l'urgence de l'importance)**
- **Appliquer quelques principes d'organisation**
- **Mettre en oeuvre les bons réflexes pour gagner du temps et être efficace**
- **Gérer les situations stressantes**

Méthodes pédagogiques

- **Échanges de pratiques**
- **Apports d'outils pratiques et simples**

Programme

1 - Analyser la manière dont on gère son temps professionnel

2 - Repérer les obstacles personnels à une bonne organisation du travail

3 - Connaître les principes de l'organisation du travail

4 - Optimiser les modes de communication et outils

- Entretien
- Réunion
- Téléphone

5 - Remédier aux activités chronophages

6 - Appliquer les règles du jeu de la délégation

7 - Gérer efficacement la relation

- Savoir dire non
- Formuler un objectif

8 - Développer un plan d'action personnel

DEVELOPPER «LA BIENTRAITANCE» UNE APPROCHE DE LA PERSONNE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 3 jours : 1 - 7 - 14 octobre 2013

Tarif : 780 €

ANIMATEUR : Véronique HENO

LIEU : NANTES

PUBLIC : Toute personne impliquée dans la prévention et la gestion des situations de maltraitance : secteur personnes âgées, handicapées (enfants, adolescents, adultes)

Contexte / Objectifs

- **Mener une réflexion personnelle et collective sur la question de la bientraitance et de la maltraitance.**
- **Définir la bientraitance et identifier les différentes formes de violence, d'agressivité repérées tant au niveau des personnes accompagnées elles-mêmes, que de l'institution, des professionnels, des familles.**
- **Prendre conscience des comportements pouvant constituer une non-pratique de la bientraitance.**
- **Mesurer l'impact de la dignité dans les valeurs inhérentes au soin.**
- **Opérer un éclairage éthique relatif à la bientraitance et à la maltraitance.**
- **Développer des attitudes par une meilleure compréhension afin de pouvoir mettre en place une relation de d'aide, de communication non violente.**

Méthodes pédagogiques

- **Echanges interactifs à partir d'expériences des participants**
- **Apports théoriques et boite à outils**
- **Support documentaires DVD, articles, bibliographie**

Programme

1 - Psychologies de la personne accompagnée

2 - La maltraitance en institution

3 - Relation de pouvoir :
- Dominé dominant,
- Victime,
- Persécuteur,
- Infantilisation,
- Chantage…
- Les mécanismes mis en œuvre.

4 - Notion d'agressivité

5 - Causes de la maltraitance.
- Qui est maltraité ?
- Qui maltraite ?

6 - Notion d'épuisement des professionnels et des aidants naturels

7 - Prévention pour la bientraitance et aspects éthiques

8 - Emergence de valeurs :
- Dignité et intégration de ces valeurs dans la vie professionnelle.

9 - Triangulation : patient-famille-soignant

COMPRENDRE ET APPREHENDER LE COMPORTEMENT AGRESSIF DES PERSONNES AGEES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 17 - 18 octobre 2013

Tarif : 520 €

ANIMATEUR : Bruno LELOUTRE

LIEU : NANTES

PUBLIC : Toute personne travaillant auprès des personnes âgées

Contexte / Objectifs

Cette formation vise à l'amélioration des conditions de travail et des compétences du personnel confronté à des manifestations d'agressivité de la part des Personnes Agées.

- **Identifier, comprendre, répondre aux diffé rentes manifestations de l'agressivité**
- **Développer un comportement et une attitude adaptée dans la relation d'aide : codes de communication verbale et non verbale, paralangage**
- **Développer des méthodes de travail pluridisciplinaires (animation) appropriées aux difficultés rencontrées**
- **Savoir se mettre à l'écoute et observer la Personne Agée : entendre/écouter, voir/observer**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Etudes de cas, jeux de rôle**
- **Débat**
- **Travail de groupe**
- **Documentation de synthèse**

Programme

1 - L'agressivité

- Définition du concept, la prédominance de « l'autre »

2 - Repérer, identifier, comprendre les manifestations de l'agressivité

- Le vieillissement : représentation philosophique et sociétale
- le processus de vieillissement et ses répercussions psychologiques
- l'agressivité chez la personne âgée et dans les démences séniles
- L'agressivité dans la relation aux personnes âgées : étude de situations génératrices d'agressivité, de violences
- Regard sur la famille
- Regard sur l'institution
- Regard sur les soignants

3 - Démarche de soins face à l'agressivité et aux conduites d'opposition

- la relation d'aide : processus de communication
- la gestion de l'agressivité : théorie du « tactile confort »

COMPRENDRE ET GERER LES COMPORTEMENTS AGRESSIFS DES PERSONNES HANDICAPEES MENTALES ET PSYCHIQUES

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 4 jours : 18-19-20-21 novembre 2013

Tarif : 1.040 €

ANIMATEUR : Pascale TAUPIN TROUILLET

LIEU : NANTES

PUBLIC : Toute personne amenée à travailler avec des personnes en situation de handicap mental et psychique

Contexte / Objectifs

L'évolution des problématiques des publics accueillis et des missions dans l'environnement social et médico-social s'accompagne d'un constat de l'augmentation de comportements agressifs. Afin d'offrir aux stagiaires une compréhension de l'émergence de ces comportements et en tenter une meilleure maîtrise, la formation propose une analyse des causes.

- **Favoriser la compréhension des mécanismes psychologiques mis en jeu lors d'un comportement agressif**

- **Repérer les agents potentiellement agressifs pour chaque individu**

- **Repérer les sources d'agressivité de personnes souffrant de pathologie et/ou en situation de handicap**

- **Distinguer la réponse comportementale de la personne aidée et les ressentis d'agressivité des professionnels**

- **Savoir mieux gérer les situations agressives**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Échanges entre participants**
- **Études de situations**
- **Analyses des pratiques**
- **Outils**

Programme

1 - Définition de l'agressivité

- Notion de personne globale : agressivité comme comportement
- Sources d'agressivité physiques et psychologiques
- Les comportements agressifs : verbaux, physiques…
- Les émotions submergeant la personne agressive
- Différenciation entre agressivité, méchanceté, violence

2 - Les situations de handicap et pathologie

- Situation de handicap et agressivité
- Le cas particulier des psychoses
- Les exigences de l'accompagnement de la personne

3 - Les ressentis d'agressivité par les professionnels

- La mission et son exercice
- Le professionnel et la « personne » professionnelle
- La gestion de ses émotions : neutralité et distanciation
- Le travail d'équipe

4 - Repérage des limites des professionnels

- Comprendre à travers la situation d'agressivité vécue ce qui est en jeu dans chacune des situations

5 - Les outils

- Les outils favorisant la gestion de l'agressivité : outils individuels et institutionnels

6 - La sécurisation affective

Récapitulatif Chronologique

DATES	INTITULE	RUBRIQUES	FORMATEURS	PAGE
14 jan. 2013	Les indicateurs médico-sociaux économiques pour les ESMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	25
15 jan. 2013	Comprendre le mécanisme du plan pluriannuel de financement	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	26
29 jan. 2013	L'évaluation : une occasion pour renouveler ses pratiques de management	Pilotage et gouvernance associative	Thierry ROMBOUT	12
4 fév. 2013	Les « besoins spirituels » non religieux des personnes	Pratiques professionnelles	Gwenola RIMBAUT	49
7 fév. 2013	Les politiques de lutte contre les exclusions : outils et enjeux	Environnement et décideurs publics	Camille CHAMOUX	22
12 fév. 2013	Garder sens et cap au cœur de nombreuses contraintes	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Nathalie LE RENDU	35
14 fév. 2013	La participation des personnes accueillies	Pilotage et gouvernance associative	Camille CHAMOUX	13
15 fév. 2013	Risques psychosociaux, pénibilité, TMS	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Nathalie GAUVRIT	36
20 fév. 2013	Le compte administratif	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	27
11-25 mars–08 avr. 2013	Accompagnement en fin de vie et du deuil	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	50
11-12 mars 2013	La réunion : véritable outil de management	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Alain BOSSARD	37
12 mars 2013	Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	Pratiques professionnelles	Olivier RABILLOUD	51
14-15 mars 2013	La démarche globale d'amélioration des conditions de travail	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Nathalie GAUVRIT	38
18-19 mars 2013	La prise de parole en public – structuration de discours	Pratiques professionnelles	Alain BOSSARD	52
19 marrs 2013	La responsabilité sociétale des associations	Pilotage et gouvernance associative	Jean-Luc POISSON	14
19 mar. 2013	Les appels à projet : enjeux et outils pour les associations	Environnement et décideurs publics	Amandine ROUFFIAT	23
21-22 mars 2013	Animer une équipe de bénévoles	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Alain BOSSARD	39
21 mars 2013	Evaluer : mesurer les effets sur les usagers	Pilotage et gouvernance associative	Marie-Pierre ROMBOUT	15
28 mars 2013	Le pilotage social des restructurations	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Catherine AUDIAS	40
29 mars 2013	Présider et animer le comité d'entreprise	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Joël ROLLAND	41
29 mars 2013	Méthodologie de mise en œuvre de l'évaluation interne	Pilotage et gouvernance associative	Olivier RABILLOUD	16
4 avr.-14 nov. 2013	Sensibilisation à la démarche éthique	Pratiques professionnelles	Jacques RENON	53
11 avr. 2013	Comment gérer les absences ?	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Florence MOULINIER	42
11 avr. 2013	S'approprier les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM	Pilotage et gouvernance associative	Geoffroy d'AILLIERES	17
12 avr.–30 mai 2013	Kit document unique / risques psychosociaux : mode d'emploi	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Nathalie GAUVRIT	43
15-16 avr. 2013	Améliorer et soigner l'accueil	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	54
17-18 avr. 2013	L'analyse financière des ESMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	28
18 avr. 2013	Quel projet de coopération ? Des enjeux politiques et socio-économiques aux outils de la coopération	Pilotage et gouvernance associative	C.BELLEC et F.MOULINIER	18
14-30 mai-11 juin 2013	Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	Pratiques professionnelles	Marie-Renée PROVOST-CARDOT	55
16-17 mai 2013	La relation soignant-soigné	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	56
23 mai 2013	La convention collective de branche d'aide à domicile	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Florence MOULINIER	44
5 juin 2013	Tableaux de bord et indicateurs dans le secteur SMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	29
6-7 juin 2013	Travailleurs sociaux : travailler au cœur de relations complexe	Pratiques professionnelles	Nathalie LE RENDU	57
19 juin 2013	La démarche budgétaire des ESMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	30
11 sept. 2013	Les sièges sociaux des ESMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	31
19-20 sept. 2013	Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	Pratiques professionnelles	Bruno LELOUTRE	58
26-27 sept. 2013	Mieux gérer son temps et ses priorités	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	59
1er oct. 2013	Présider et animer le CHSCT	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Joël ROLLAND	45
1-7-14 oct. 2013	Développer la bientraitance : une approche de la personne	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	60
4 oct. 2013	Elaborer un plan de communication	Pilotage et gouvernance associative	Isabelle RUISSEAU	19
17-18 oct. 2013	Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	Pratiques professionnelles	Bruno LELOUTRE	61
22-23 oct. 2013	Communication en situation de crise	Pilotage et gouvernance associative	Raphaël de la CROIX	20
14-15 nov. 2013	Gérer les conflits, les dépasser, avancer	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Nathalie LE RENDU	46
15 nov. 2013	CPOM et pluri annualité budgétaire	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	32
18-19-20-21 nov. 2013	Comprendre les comportements agressifs des personnes handicapées mentales et psychiques	Pratiques professionnelles	Pascale TAUPIN TROUILLET	62
27-28 nov. 2013	Les spécificités comptables des ESMS	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	33
12 déc. 2013	Politique de ressources humaines et implication des cadres	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Catherine AUDIAS	47

Pour venir à l'URIOPSS

URIOPSS Pays de la Loire :

ADRESSE : 4, Rue Arsène Leloup – BP 98501
44185 NANTES CEDEX 4

CONTACT : Tél. 02.51.84.50.10
Fax. 02.51.84.50.11

WEB : e-mail : secretariat@uriopss-pdl.asso.fr
www.uriopss-pdl.asso.fr

Plan d'accès :

(Tramway : Ligne 1 - Beaujoire-François Mitterrand - Arrêt Chantiers Navals)

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier

Conditions générales P.66

Intitulé du stage : .....

Dates : ..... **N° adhérent :** .....

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code Postal :** .....

Téléphone : ..... **Fax :** .....

E-mail : .....

Nom du directeur : .....**Nom du DRH :** .....

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

- ☐ Trait d'Union
- ☐ Site web
- ☐ Catalogue
- ☐ E-mail
- ☐ Autre (préciser) .....

NOM et Prénom du (des) participant(s)	Fonctions	Coût	Règlement
			Bénévoles : .....x .....€ = ...€ Salariés : .....x .....€ = ...€ TOTAL : .....€

Nature de l'action de formation *(Cochez la case correspondante)* :

☐ Action d'adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi (sur votre temps de travail).

☐ Action de développement des compétences des salariés (Hors temps de travail).

☐ Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (pour les bénévoles).

A retourner à Noëlle BOIVIN

URIOPSS Pays de la Loire - 4, rue Arsène Leloup BP 98501 - 44185 NANTES CEDEX 4
Tél. 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11 - Email : secretariat.dir@uriopss-pdl.asso.fr
www.uriopss-pdl.asso.fr

Date :
Signature et Cachet :

Conditions générales

INSCRIPTION - CONVENTION - PAIEMENT - ANNULATION

Le coût pédagogique de la formation est indiqué par personne sur chacun des programmes. Le tarif non adhérent est de 400 € TTC par jour et par personne. *Repas non compris*

La demande d'inscription se fait par écrit à l'aide du bulletin d'inscription à nous adresser dûment complété.

Une convention indiquant toutes les informations utiles quant à l'organisation du stage sera adressée à chaque structure.

Le lieu de formation peut être modifié.

L'inscription sera définitive après le retour de cette convention signée.

Le règlement sera à effectuer à réception de la facture adressée par l'URIOPSS Pays de la Loire à l'issue de la formation.

Tout stage commencé est dû.

ANNULATION

Toute annulation doit nous parvenir par écrit au moins 7 jours avant le début du stage. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure *(maladie ou autre motif avec justificatifs)* un remboursement partiel pourra être envisagé.

Le déroulement effectif d'un stage est soumis à un nombre minimum de participants : l'URIOPSS se réserve le droit d'annuler ou reporter tout stage dont le nombre de participants serait insuffisant.

INFORMATION PREALABLE AUX STAGIAIRES

Avec l'envoi de la convention, et donc avant l'inscription définitive, sont envoyés à l'établissement, pour le stagiaire, la fiche de la formation avec le programme, les objectifs, les méthodes pédagogiques, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur, ainsi qu'un règlement intérieur pour les formations réalisées dans les locaux de l'URIOPSS Pays de la Loire.

EVALUATION ET ATTESTATION DE PRESENCE ET DE FORMATION

Un questionnaire de satisfaction de l'action de formation sera à remplir par le stagiaire et à remettre à l'intervenant en fin de formation.

Une attestation de présence et de formation, établie au vu de la feuille d'émargement signée par les participants, et mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action, sera adressée à l'employeur pour remise au stagiaire.

Une copie de cette attestation peut être adressée à l'OPCA avec votre dossier de demande de prise en charge comme justificatif de présence.

gic

Action Logement

LE PARTENAIRE DES ASSOCIATIONS

Le Gic vous aide à mieux loger vos salariés

- Accès à la location de logements sociaux
- Prêts immobiliers pour acquérir un logement
- Aides pour faciliter le parcours résidentiel
  (aides LOCA-PASS®, GRL® ...)

un numéro unique : **0 810 55 10 25** (prix d'un appel local)

- Aides aux populations en difficulté (Droit de Cité Habitat)
- Service de proximité grâce à 12 agences régionales

AIDES LOCA-PASS® et GRL® sont des marques déposées pour le compte d'Action Logement.

afaq ISO 9001 Qualité

Gic - 17 rue d'Alger - C.S. 30404
44104 NANTES Cedex 4
Tél : 02 51 84 09 68 - Fax : 02 40 69 86 26 - www.gic.fr - www.gicdirect.fr

Action Logement, les entreprises s'engagent avec les salariés

URIOPSS Pays de la Loire

UNIR LES ASSOCIATIONS

POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS

L'URIOPSS des Pays de la Loire regroupe et soutient dans leur développement et leur fonctionnement les organismes sanitaires, sociaux et médico-sociaux privés à but non lucratif de la région.

En accompagnant et en représentant ses adhérents dans les instances politiques, nous souhaitons :

- Participer à la construction du lien social et à la lutte contre toutes les exclusions
- Agir collectivement au bénéfice de la personne.
- Contribuer à l'élaboration des politiques publiques.

NOS VALEURS :

- La primauté de la personne,
- La solidarité et non lucrativité
- L'engagement bénévole
- Un mode de fonctionnement participatif

NOS MISSIONS :

- Unir et fédérer nos adhérents autour de valeurs communes
- Représenter nos adhérents auprès des instances institutionnelles et des pouvoirs publics
- Accompagner et conseiller les associations
- Informer les associations sur l'évolution des secteurs et des politiques sociales
- Former les acteurs de la solidarité
- Offrir un lieu d'expression publique et politique, animer un réseau et contribuer ainsi à l'élaboration des politiques sociales
- Promouvoir et défendre le modèle de l'économie sociale

Les organismes adhérant à l'URIOPSS agissent dans les domaines de l'enfance et de la famille, de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, du sanitaire, du handicap et des personnes âgées.

Retrouvez-nous sur notre site internet :
http://www.uriopss-pdl.asso.fr

URIOPSS DES PAYS DE LA LOIRE
4, rue Arsène Leloup — BP 98501 — 44185 NANTES CEDEX 4
Tel : 02.51.84.50.10 — Fax : 02.51.84.50.11 — Courriel : secretariat@uriopss-pdl.asso.fr

Conception et réalisation : Intermédia Atelier Thérapeutique PAO - Impression : Imprimerie Rochelaise